

ПРИНЯТ  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Новомитропольская  
средняя школа»  
от « 31 » октября 2017 г.,  
протокол № 211

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Новомитропольская средняя школа»

Е.И. Ануфриев

приказом от « 13 » ноября 2017 г.



**Положение  
о порядке внутришкольного контроля  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Новомитропольская средняя школа»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ 273 -РФ «Об образовании», Типовым положением «Об образовательном учреждении», Инструктивным письмом МО РФ от 11.06.98 №33 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом МО Российской Федерации от 10.09.1999 №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВУК).

1.3. Внутриучрежденческий контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП (учебно-воспитательного процесса) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4 Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

1.4.1. Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

1.4.2. Внутриучрежденческий контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

1.4.3. Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.4.4. Внутриучрежденческий контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.5 Положение о ВУК принимается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**2. Цель и задачи внутришкольного контроля**

2.1. Целью внутришкольного мониторинга качества образования является обеспечение органов управления в школы, экспертов в области образования, осуществляющих общественный характер управления образовательным учреждением, информацией о состоянии и динамике качества образования в школе.

2.2. Задачами мониторинга качества образования являются:

- организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
  - осуществление контроля за исполнением законодательства в образовании разных уровней и решений педсоветов школы;
  - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
  - изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
  - проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
  - оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.

### 3. Функции и принципы ВШК

#### 3.1. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

#### 3.2. Функции ВШК в условиях введения ФГОС:

- информационно-аналитическая
- планово-организационная
- контрольно-диагностическая
- коррективно-регулятивная
- стимулирующе-развивающая.

#### 3.3. ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

- образовательного процесса;
- внеурочной образовательной деятельности;
- методической работы;
- научно-исследовательской работы;
- ведения документации.

#### 3.4. ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль:

- на каждом уровне обучения выделяется три учебно-методического и информационного обеспечения образовательной деятельности;
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- санитарно-гигиенического обеспечения образовательной деятельности;
- обеспечения безопасного режима обучения;
- состояния материально-технической базы Школы.

#### 3.5. группы планируемых результатов:

- личностные результаты.
- предметные результаты (текущее и промежуточное оценивание, выполнение итоговых проверочных работ, итоговая аттестация обучающихся).
- метапредметные результаты (диагностические задачи, направленные на оценку уровня сформированности УУД; типовые задачи формирования УУД; комплексные задания на межпредметной основе).

3.6. В рамках ВШК могут изучаться процедуры разработки портфолио учащихся, подготовки индивидуальных характеристик, проведения диагностических процедур.

#### 3.7. Принципы эффективного ВШК:

- стратегической направленности контроля
- адекватности методов ВШК его объекту и ситуации
- опоры на нормативные документы
- своевременности, простоты и экономичности контроля
- социальной значимости контроля
- объективности, максимальной независимости

- гуманности и демократичности
- полноты и достаточности
- ориентации на повышение эффективности деятельности
- сочетания экспертной оценки и самооценки

### 3.8. Содержание контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- контроль за состоянием УМК;
- выполнение требований санитарных правил;

### 3.9. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;

### 3.10. Виды ВШК (по содержанию):

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);
- Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы, или одного учителя по двум и более направлениям деятельности).

### 3.11. Формы ВШК:

- Персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- Классно-обобщающее (фронтальный вид).

## 4. Персональный контроль.

4.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

4.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы

дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- уровень подготовки учащихся;

- сохранение контингента учащихся.

4.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;

- уровень знаний, умений, навыков учащихся;

- степень самостоятельности учащихся;

- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;

- совместная деятельность учителя и ученика;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержание учебного материала;

- способность к анализу педагогических ситуаций;

- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

4.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классным журналом, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);

- изучить практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);

- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;

- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.5. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями руководства.

## 5. Классно-обобщающий контроль.

5.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

5.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

5.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;

- включение учащихся в познавательную деятельность;

- привитие интереса к знаниям;

- уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;

- стимулирование потребностей в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- сотрудничество учителя и учащихся;

- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);

- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;

- дифференциация и индивидуализация обучения;

- работа с родителями и учащимися;

- воспитательная работа;

- социально-психологический климат в классном коллективе.

5.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

5.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

## 6. Тематический контроль

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

6.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

6.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

6.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

6.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

6.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

6.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

6.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

6.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

6.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

## 7. Комплексный контроль

7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса Школе в целом или по конкретной проблеме. Основанием для проведения комплексного контроля является государственная аккредитация ОУ, проблемы обеспечения безопасного и комфортного режима обучения, соответствие обеспечения образовательного процесса санитарно-гигиеническим нормам и правилам; другие проблемы.

7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей гимназии под руководством одного из членов администрации.

## 8. Контроль выполнения ФГОС.

8.1. Работа по федеральному государственному образовательному стандарту НОО и ООО требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности образовательного учреждения в условиях введения ФГОС НОО и ООО.

8.2. Новым содержанием контрольных действий реализующихся внутришкольным контролем, являются:

а) система управления образовательным учреждением:

-оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС НОО и ООО к модели выпускника начальной и основной школы, результатам освоения основной образовательной

программы начального общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;

-диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС НОО и ООО в образовательном учреждении;

-оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения);

-анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления;

б) работа с кадрами:

-обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам педагогических и иных работников образовательного учреждения, работающих в условиях введения нового федерального государственного образовательного стандарта и оценка результативности реализации;

-подготовка педагогических работников к новой процедуре аттестации.

в) работа с контингентом обучающихся:

-диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;

-диагностика и выявление обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;

-организация коррекционной работ.

г) финансово-экономическая и хозяйственная деятельность:

- изучение спроса образовательных услуг в пределах бюджетной и иной приносящий доход деятельности;

д) оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащенности образовательного процесса;

-оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет;

- эффективность использования комплекта учебно – лабораторного оборудования с учетом образовательного процесса;

е) партнерское взаимодействие:

-оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п..

## 9. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

9.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и (или) их родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о Школе и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВШК в виде административной работы осуществляется руководителем Школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

9.2. Основания для осуществления ВШК:

–заявление педагогического работника на аттестацию;

–план ВШК, утвержденный руководителем Школы;

–обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

9.3. Правила осуществления ВШК:

–ВШК осуществляет руководитель Школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе;

–в качестве экспертов к участию в ВШК могут и отдельные (компетентные) специалисты;

–при проведении проверок в соответствии с планом ВШК может издаваться приказ по Школе;

–при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и (или) их родителей, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;

–плановые проверки проводятся в соответствии с планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План-задание должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;

–продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;

–члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;

–опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой Школы;

–при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей с предварительным предупреждением не позднее, чем за 2–3 урока. (В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.)

9.4. Результаты ВШК оформляются в виде справки, педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись. Справка должна содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

9.5. Педагог вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию при Школе

9.6. Руководитель Школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

–об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;

–о проведении повторного контроля;

–о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;

–о поощрении работников с изданием приказа;

–иные решения в пределах своей компетенции.

## 10. Документация по ВШК

10.1. Для выполнения функции ВШК необходима следующая документация:

- план ВШК;

- отчет о выполнении ВШК;

- доклады, сообщения на педагогическом совете, методическом совете общеобразовательного учреждения, родительском комитете и других органах самоуправления общеобразовательного учреждения;

- справки, акты по проверке.

10.2. Документация хранится в течение 2-х лет.