

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №23»  
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
Совета школы  
от «05» февраля 2019г. №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СШ №23»  
городского округа г. Стерлитамак РБ  
О.В.Самойлова  
«05» февраля 2019 г.



## Положение о внутришкольном контроле

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №23» городского округа город Стерлитамак Республика Башкортостан (далее – Школа) разработано в соответствии со следующими:

1.1.1 Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки от 05.03.2004 № 1089;
- Федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки от 09.03.2004 № 1312;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 29.12.2010 № 189.

1.1.2 Локальными нормативными актами и документами Школы:

- Уставом Школы;
- Положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО);
- Основной общеобразовательной программой начального общего образования;
- Основной общеобразовательной программой основного общего образования;
- Основной общеобразовательной программой среднего общего образования;
- Программой развития Школы;
- Положением о Педагогическом совете.

1.2 Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.3 Внутришкольный контроль функционирует во взаимосвязи с системой мониторинга и является составляющей внутренней системы оценки качества образования в Школе.

1.4. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Школы наблюдений, обследований по установлению на диагностической основе соответствия функционирования и развития всей образовательной системы Школы требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования с установлением причинно-следственных связей образовательного процесса.

1.5. Основу внутришкольного контроля (далее - ВШК) составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

## **2. Цели и задачи внутришкольного контроля**

2.1. Целями ВШК являются:

- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- выявление и реализация профессионально - деятельностного потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- обеспечение функционирования Школы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

2.2 Задачами ВШК являются:

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников; повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг образовательных достижений обучающихся;
- диагностирование состояния отдельных структур образовательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствования системы контроля за состоянием и ведением документации.

## **3. Функции и объекты внутришкольного контроля**

3.1 Функции ВШК:

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

3.2 Объекты ВШК:

- учителя, педагоги дополнительного образования;

- обучающиеся;
- результаты образовательной деятельности;
- условия образовательного процесса.

#### **4. Направления, виды и методы внутришкольного контроля**

4.1 Директор Школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в области образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов, Федерального компонента государственного образовательного стандарта.
- реализация основных общеобразовательных программ общего образования;
- реализация воспитательных программ, программ внеурочной деятельности, программ дополнительного образования;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов школы;
- уровень индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- состояние здоровья обучающихся;
- организация отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярный период;
- использование учебно-методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- профессиональное мастерство педагогов;
- ведение школьной документации (классные журналы, журналы внеурочной деятельности, журналы дополнительного образования, личные дела обучающихся и т.д.);
- оснащенность образовательного процесса;
- соблюдение в образовательном процессе санитарных норм и правил, требований техники безопасности;
- другие вопросы в рамках компетенции членов администрации Школы.

4.2 Критерии оценки деятельности учителя:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта общего образования основных образовательных программ НОО и ООО в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- предметные, личностные, метапредметные результаты;
- уровень обученности по предметам учебного плана;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

- умение корректировать свою деятельность;

- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

#### 4.3 Виды внутришкольного контроля по содержанию:

- стартовый (в начале учебного года за курс предыдущего);

- текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за триместр);

- промежуточный (результаты успеваемости на конец учебного года);

- итоговый (изучение результатов работы школы за учебный год, государственная итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов).

#### 4.4. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;

- тематический;

- классно – обобщающий;

- фронтальный;

- обзорный.

#### 4.5. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;

- тестирование;

- социальный опрос;

- собеседование;

- наблюдение;

- изучение документации;

- посещение и анализ уроков;

- беседа;

- мониторинговые исследования;

- результаты учебной деятельности обучающихся.

#### 4.6. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;

- устная опрос;

- письменная проверка знаний (контрольная работа, тестирование);

- комбинированная проверка;

- беседа, собеседование;

- анкетирование;

- мониторинговые исследования;

- проверка документации.

## 5. Организация внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля, который является частью плана работы Школы на учебный год. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Внутришкольный 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.

Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Основания для осуществления внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план внутришкольного контроля, утвержденный директором Школы;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Правила осуществления внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместители, курирующие учебно-воспитательную, воспитательную, научно - методическую работу, руководители предметных методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором школы;
- по окончании проверки готовится итоговый материал (аналитическая справка, справка о результатах инспектирования, доклад о состоянии деятельности по проверяемому вопросу, приказ), в которых должно быть отражено:
  - > основание проверки;
  - > краткая характеристика объекта изучения;
  - > источник получения информации;
  - > количество посещенных уроков, мероприятий;
  - > выводы и предложения, рекомендации.
- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию,

относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с социально – психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители, курирующие учебно-воспитательную работу посещают уроки учителей школы 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.

5.4. При проведении фронтальной проверки аттестуемых учителей после ознакомления с результатами внутришкольного контроля они должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяя, что они поставлены в известность о результатах фронтальной проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, заседания методических объединений, оперативные совещания педагогов, совещания при директоре;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в соответствующих протоколах. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
  - издание соответствующего приказа;
  - об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
  - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
    - о поощрении работников;
    - иные решения в пределах своей компетенции.

## **6. Характеристика основных видов внутришкольного контроля**

6.1 Технология проведения внутришкольного контроля:

6.1.1. Фронтальный персональный контроль.

Фронтальный персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, подавшего заявление на аттестацию.

В ходе фронтального персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности обучающихся по предмету (как учитель-предметник);
- результативность вне учебной деятельности обучающихся класса (как классный

руководитель);

– способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении фронтального персонального контроля администрация имеет право:

– знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (календарно-тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

– изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, спортивных секций;

– проводить экспертизу педагогической деятельности;

– проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

– организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;

– делать выводы и принимать управленческие решения.

Педагогический работник имеет право:

– знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

– знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

– своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

– обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

#### 6.1.2. Тематический контроль.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы и может быть:

– классно-обобщающий;

– тематически-обобщающий;

– предметно - обобщающий;

– предметный;

– персональный.

Содержание тематически-обобщающего контроля может включать в себя отслеживание деятельности педагогического коллектива по вопросу работы, организации и проведению учебно-воспитательной деятельности.

Содержание предметно-обобщающего контроля может включать в себя обобщение и анализ деятельности педагогического работника по преподаванию определенного предмета.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами методами контроля в начале учебного года и за две недели непосредственно перед проверкой.

В ходе тематического контроля

– проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, педагогов дополнительного образования, руководителей кружков и спортивных секций, библиотекаря, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, спортивных секций; анализ школьной и классной документации.

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

#### 6.1.3. Классно-обобщающий контроль (тематический, фронтальный).

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

Классно-обобщающий (фронтальный) контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

Классно-обобщающий (тематический) контроль направлен на получение информации о состоянии дел по одному из направлений деятельности педагогического коллектива (адаптация обучающихся).

В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе;
- посещаемость занятий обучающимися;
- результативность обучения.

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре, дополнительно могут проводиться классные часы, родительские собрания.

#### 6.1.4. Комплексный контроль.

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Школе в целом или по конкретной проблеме.

Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации школы, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов городского управления образованием.

Члены групп должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки. Члены

педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль исполнения которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре или его заместителях.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.