

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**  
**в МБОУ «Козловская СОШ №3»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – ВШК) в МБОУ «Козловская СОШ №3» (далее-МБОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБОУ. Под ВШК понимается проведение администрацией МБОУ контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципалитета, МБОУ в области образования.

1.3. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить изменения и дополнения в настоящее Положение.

1.4. Целями ВШК являются:

- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
- выявление и реализация профессионального потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- обеспечение функционирования МБОУ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса, в т. ч. и в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- повышение качества образования.

1.5. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- изучение результатов педагогической деятельности, 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 достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

1.6. Функции ВШК:

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

1.7. Объектами ВШК являются:

- образовательная деятельность;
- обеспечение образовательной деятельности.

1.8. ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за образовательным процессом;

- внеурочной /внеклассной образовательной деятельностью;
- методической работой;
- научно-исследовательской работой (при наличии);
- ведением документации.

1.9. ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за учебно-методическим и информационным обеспечением образовательной деятельности;
- материально-техническим обеспечением образовательной деятельности;
- санитарно-гигиеническим обеспечением образовательной деятельности;
- обеспечением безопасного режима обучения;
- укреплением материально-технической базы МБОУ.

1.10. Директор, заместители, руководители районных и школьных предметных методических объединений, иные специалисты, назначенные приказом директора МБОУ, вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования, законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципалитета, МБОУ в области образования;
- реализация государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования, федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебных планов;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения порядка проведения промежуточной, итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУ;
- своевременность предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального и социального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и правовыми актами органов местного самоуправления;
- осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- работы организации питания и укрепления здоровья обучающихся и работников МБОУ;
- другим вопросам в рамках своей компетенции.

1.11. При проведении контроля в отношении педагогических работников в ходе ВШК учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке, занятии;
- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся,
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- уровень сформированности универсальных учебных действий, личностных, предметных, метапредметных компетенций обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать и распространять свой опыт.

#### 1.12. Методы контроля над деятельностью педагогических работников:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- результаты учебной и творческой деятельности обучающихся.

#### 1.13. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная, срезовая, проверочная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации;
- диагностика.

#### 1.14. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных (стартовых, рубежных) работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, являющегося частью плана учебно-воспитательной работы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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

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

ВШК в виде административной работы осуществляется директором МБОУ или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

#### 1.15. Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор, заместители, руководители районных и школьных предметных методических объединений, иные специалисты;
- в качестве экспертов к участию в проведении ВШК могут привлекаться специалисты управления образования администрации Козловского района Чувашской Республики, учителя высшей квалифицированной категории других образовательных учреждений города и района;
- при проведении проверок в соответствии с планом ВШК издается приказ по МБОУ;
- 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;
- проверки осуществляются на основании плана ВШК;
- продолжительность проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий у каждого работника;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, информация об этом сообщается директору МБОУ;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в плане ВШК указаны сроки контроля;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков, занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков, занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

#### 1.16. Основания для проведения ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- подготовка к педагогическому совету;
- обобщение опыта работы учителя;
- оказание методической помощи (молодые специалисты, вновь назначенные учителя, учителя имеющие проблемы при осуществлении учебно – воспитательного процесса);
- выявление результатов адаптации обучающихся (1, 5, 10 классы);
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области законодательства образования.

1.17. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки- информации о результатах ВШК, мониторинга по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МБОУ. Директор школы может издать приказ об итогах ВШК.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах ВШК доводится до работников МБОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах ВШК.

При этом педагогические работники вправе сделать запись в итоговом материале о согласии или несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию, профком МБОУ или в вышестоящие органы управления образованием в случае несогласия.

По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся:

- заседания педагогического совета;
- совещания с педагогическими работниками ( малый педсовет);
- совещания при заместителях;
- методический совет.

#### 1.18. Директор МБОУ по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## 2. Виды контроля.

№	Вид ВШК	Основное содержание ВШК
1	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.
2	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой,

		проблемой. Уровень ЗУН учащихся по какой-либо теме, проблеме.
3	Класно-обобщающий	Уровень ЗУН, воспитанности, сформированности ключевых компетентностей
4	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов, тьюторов во всех классах или части классов.
5	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
6	Документальный	Изучение документации

## 2.1 Персональный контроль

2.1.1 Персональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2.1.2. . В ходе персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения педагогическим работником современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности учащихся по предмету (как учитель-предметник);
- результативность внеурочной\внеклассной деятельности учащихся класса (как классный руководитель);
- способы повышения профессиональной квалификации у педагогического работника.

2.1.3. . При осуществлении персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагогического работника;
- изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогического работника;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.1.4. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в письменной форме в конфликтную комиссию, профком МБОУ или в управление образования администрации Козловского района Чувашской Республики при несогласии с результатами контроля.

2.1.5. По результатам персонального контроля педагогического работника оформляется справка, с которой педагогический работник знакомится под роспись.

## 2.2 Тематический контроль

2.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности МБОУ.

2.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков\личностных, предметных, метапредметных компетенций, познавательной деятельности и др.

2.2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных образовательных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

2.2.4. Темы контроля определяются в соответствии с анализом работы МБОУ по итогам учебного года.

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

2.2.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников, обучающихся, посещение уроков, занятий внеурочной\внеклассной деятельности, анализ документации.

2.2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

2.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при заместителях, методическом совете, заседаниях школьных методических объединений.

2.2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования, уровня воспитанности и развития обучающихся.

### **2.3. Классно-обобщающий контроль**

2.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

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

2.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс образовательной работы в отдельном классе или классах:

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

2.3.4. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при заместителях, классные родительские собрания.

2.3.5. Итоги классно-обобщающего контроля оформляются в виде справки и (или) приказа по школе, с которыми знакомятся под роспись все заинтересованные лица.

### **2.4. Комплексный контроль**

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

2.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации МБОУ, руководителей районных и школьных методических объединений, педагогических работников высшей квалификационной категории МБОУ под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

2.4.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

2.4.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МБОУ, но не менее чем за 2 недели до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится анализирующая справка, на основании которой директором МБОУ может быть издан приказ и проводится педсовет, малый педагогический совет, совещание при заместителях.

2.4.5. При получении положительных результатов ВШК данный объект снимается с контроля.

## **2.5. Предварительный контроль**

2.5.1. В отношении педагогических работников, вновь поступивших в МБОУ, переведенных из других МБОУ, молодых специалистов может быть проведен предварительный контроль.

2.5.2. Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе педагогического работника и оказание содействия росту эффективности его труда.

## **3. Контроль выполнения ФГОС.**

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

Новым содержанием контрольных действий реализующихся ВШК, являются:

а) система управления МБОУ:

- 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 МБОУ;

- 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 МБОУ, 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 работы.

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.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета  
МБОУ, протокол №1 от «28»августа 2015