

Рассмотрено и принято  
педагогическим советом  
от 28. 08. 2014 г.  
протокол №1

Утверждено  
приказом от 02.09.2014г.  
№ 240-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле**  
**в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении**  
**«Центр образования №13**  
**имени Героя Советского Союза Н.А. Кузнецова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в муниципальном общеобразовательном учреждении «Центр образования №13 имени Героя Советского Союза Н.А. Кузнецова» (далее Центр) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012. №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Уставом Центра.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок осуществления внутришкольного контроля администрацией Центра.

1.3. Внутришкольный контроль – основной источник информации для диагностики образовательного процесса, основных результатов деятельности Центра. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Центра наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением работниками законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава Центра, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

1.4. Основу внутришкольного контроля составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам.

**2. Цели и задачи внутришкольного контроля**

2.1. Целями внутришкольного контроля является:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов и локальных актов, регламентирующих деятельность Центра;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- совершенствование системы управления качеством образования в Центре (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития системы образования в Центре.

2.2. Основными задачами внутришкольного контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению; анализ причин, лежащих в основе нарушений, подготовка предложений по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранение негативных тенденций;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию образовательного процесса в Центре, выявление и обобщение положительного педагогического опыта;
- мониторинг достижений учащихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации;
- контроль за выполнением выполненных решений и т.д.

### **3. Функции внутришкольного контроля.**

Функции внутришкольного контроля:

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

#### **4. Объекты внутришкольного контроля.**

4.1. Директор Центра и (или) по его поручению заместители директора осуществляют внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- контроль за выполнением всеобуча;
- контроль за образовательной деятельностью;
- контроль за состоянием воспитательной работы;
- контроль за внутришкольной документацией;
- контроль за работой педагогических кадров;
- контроль за работой по охране и укреплению здоровья обучающихся.

4.2. Объектами внутришкольного контроля в соответствии с направлениями являются:

- контроль за выполнением всеобуча:
  - посещаемость занятий;
  - формы получения образования, обучение «на дому»;
  - работа с детьми «группы риска»;
  - организация работы группы присмотра и ухода и т.д.;
- контроль за образовательной деятельностью:
  - комплектование фондов школьной библиотеки;
  - работа с одаренными детьми и детьми, имеющими высокую мотивацию к учебе;
  - внедрение ФГОС;
  - учебные программы;
  - качество преподавания учебных предметов;
  - текущая, промежуточная аттестация обучающихся;
  - подготовка к ГИА и т.д.;
- контроль за состоянием воспитательной работы:
  - работа классных руководителей;
  - работа педагогов-организаторов, социальных педагогов, педагогов-психологов;
  - работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;

- работа по патриотическому воспитанию, духовно-нравственному воспитанию и т.д.
- работа объединений дополнительного образования детей;
- профориентационная работа;
- профилактическая работа по правонарушениям;
- программы дополнительного образования;
- работа с родителями;
- работа по организации летнего отдыха детей и т.д.;
- контроль за внутришкольной документацией;
  - рабочие программы;
  - календарно-тематические планирования;
  - планы воспитательной работы;
  - электронные журналы;
  - журналы группы присмотра и ухода;
  - журналы дополнительного образования;
  - журналы элективных курсов;
  - журналы инструктажей по технике безопасности;
  - личные дела обучающихся;
  - тетради обучающихся и т.д.;
- контроль за работой педагогических кадров:
  - работа методических объединений;
  - повышение квалификации учителями
  - работа с молодыми специалистами;
  - аттестация учителей и т.д.;
- контроль за работой по охране и укреплению здоровья обучающихся
  - санитарно-гигиенический режим;
  - лечебно-профилактические мероприятия;
  - организация горячего питания;
  - спортивно-массовая работа и т.д.;

## **5. Виды и формы внутришкольного контроля.**

5.1. Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления.

5.2. Фронтальный контроль проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом

(методическая работа, внеурочная деятельность и т.д.) или отдельного подразделения (параллели классов, методического объединения и т.д.).

5.3. Виды внутришкольного контроля по периодичности контроля:

- входной;
- предварительный;
- текущий;
- итоговый.

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

5.4.1. Персональному контролю подвергаются учителя:

- осуществляющие работу по новым (модифицированным, авторским) программам;
- молодые учителя (стаж работы до 3-х лет), вновь принятые учителя;
- учителя, проходящие аттестацию;
- учителя, в классах которых по итогам административных проверок (экзаменов, результатов предыдущего учебного года и т.д.) наблюдаются низкие образовательные результаты.

5.4.2. В ходе персонального контроля изучаются:

- профессиональное мастерство учителя, уровень знаний педагогов в области современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень овладения учителем образовательных технологий, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- умение учителя проводить самоанализ урока и рефлексию собственной педагогической деятельности;
- результат работы педагога и пути его достижения;
- формы обобщения педагогической деятельности учителя.

5.4.3. При осуществлении персонального контроля руководитель, заместитель руководителя имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, портфолио учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Центра через посещение и анализ уроков и занятий, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, проводить контрольные срезы знаний учащихся;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать психологические и педагогические исследования (анкетирование, тестирование учащихся, родителей (законных представителей), педагогов);
- делать выводы и принимать управленческое решение.

5.4.4. Инспектируемый 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 комиссию по трудовым спорам Центра при несогласии с результатами контроля.

5.4.5. Информация о результатах персонального контроля деятельности педагога доводится до работника в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.5. Тематический контроль осуществляется по отдельным проблемам деятельности Центра.

5.5.1. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы Центра по итогам учебного года, планом работы Центра, основными тенденциями развития образования. План тематического контроля, составляется заместителем директора. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Центра.

5.5.2. В ходе тематического контроля проводятся:

- тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализ практической деятельности учителя, педагогов дополнительного образования;
- посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования детей, проводятся контрольные срезы знаний учащихся;
- анализ школьной и классной документации;
- анализ данных внутренней системы оценки качества образования в Центре.

5.5.3. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний.

5.6. Классно-обобщающий и комплексно-обобщающий контроль осуществляется соответственно в конкретном классе, параллели и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса.

Классно-обобщающий контроль и комплексно-обобщающий контроль осуществляются в соответствии с планом работы Центра.

5.6.1. В ходе классно-обобщающего контроля и комплексно-обобщающего контроля изучаются:

- состояние учебно-воспитательной работы в отдельном классе (параллели);
- деятельность учителей, работающих в классе (параллели);
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- уровень мотивации у обучающихся к обучению;
- сотрудничество учителя и обучающегося;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

5.6.2. В ходе классно-обобщающего контроля и комплексно-обобщающего контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ деятельности классных руководителей, анализ организации воспитательной работы в классе (параллели);
- осуществляются посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования детей;
- проводится анализ классной документации.

5.6.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля и комплексно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия, четверти.

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

5.6.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Центра.

5.7. Предметно-обобщающий контроль осуществляется в связи с работой учителей-предметников над определенной методической проблемой, новым курсом, новой программой; с выявлением по итогам предыдущего учебного года (экзаменов, административных контрольных работ) низкого качества усвоения обучающимися программного материала по предмету.

Предметно-обобщающий контроль осуществляется в соответствии с планом работы Центра.

5.7.1. В ходе предметно-обобщающего контроля изучается:

- деятельность учителей-предметников в рамках одного учебного предмета;
- организация внеклассной работы по предмету;
- организация работы с учащимися различных способностей, различной мотивации;
- результаты административных контрольных работ.

5.7.2. В ходе предметно-обобщающего контроля проводятся:

- проверка документации учителей-предметников (рабочие программы, календарно-тематические планирования, поурочные планы, дидактический материал и т.д.);
- посещения уроков, занятий объединений дополнительного образования детей.

5.7.3. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Центра.

5.8. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного в Центре в целом или по конкретному вопросу.

5.8.1. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Центра, руководителей методических объединений, эффективно и творчески работающих учителей Центра. Руководит группой один из членов администрации.

5.8.2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план комплексной проверки. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов проверки.

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

## **6. Методы внутришкольного контроля.**

К методам внутришкольного контроля относятся:

- анкетирование;
- социальный опрос;
- собеседование;

- наблюдение;
- изучение документации и мониторинг портала Дневник.ру;
- посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий дополнительного образования;
- анализ результатов внешних мониторингов, независимой оценки качества образования;
- результаты учебной деятельности обучающихся и т.д.

## **7. Порядок организации, осуществления и подведения итогов внутришкольного контроля**

7.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок.

7.2. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии утвержденным планом внутришкольного контроля. Он доводится до сведения педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре.

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

7.4. 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение и т.д.).

7.5. Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы осуществляется директором Центра или заместителем директора по УВР с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.6. Основаниями для осуществления внутришкольного контроля являются:

- заявление педагогического работника;
- план внутришкольного контроля;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

#### 7.7. Правила осуществления внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Центра или по его поручению заместитель директора, или другие работники при получении полномочий от директора Центра;
- в качестве экспертов к организации внутришкольного контроля могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты;
- внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором Центра;
- периодичность и виды контроля определяются администрацией Центра на учебный год или вводятся приказом директора по мере необходимости для получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников, своевременно доводятся до коллектива;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами школы;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования проводится в соответствии с расписанием занятий Центра;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается об этом заранее;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- по окончании проверки готовится итоговый материал (аналитическая справка, справка о результатах инспектирования, доклад о состоянии деятельности по проверяемому вопросу, приказ и т.д.), в которых должны быть отражены: основание проверки, краткая характеристика объекта изучения, источник получения информации, количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических занятий, информация по результатам проверки, выводы, предложения, рекомендации;

- инспектируемые работники знакомятся под роспись с результатами контроля, при этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образованием.

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

- проводятся заседание педагогического совета, заседание школьных методических объединений, совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, совещание при заместителе директора;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в соответствующих протоколах.

7.9. Директор Центра по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения о:

- издании соответствующего приказа;
- обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа и иные решения в пределах своей компетентности.

7.10. Информация о результатах доводится до работников Центра в течение 7 дней с момента завершения проверки.

7.11. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в течение 10 дней после окончания проверки.

## **8. Документация внутришкольного контроля.**

Документация контроля включает:

- планы внутришкольного контроля: общий и составленные на его основании планы на месяц;
- справки по итогам внутришкольного контроля;
- приказы директора Центра по результатам проверок.