

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МОУ «Средняя общеобразовательная  
школа с. Вязовка имени Героя  
Советского Союза Е.А. Мясникова»  
Протокол № 6 от 27.12.2021

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МОУ «Средняя общеобразовательная  
школа с. Вязовка имени Героя Советского  
Союза Е.А. Мясникова»  
30.12.2021 № 673

**Положение о внутришкольном контроле  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Вязовка имени  
Героя Советского Союза Е.А. Мясникова»  
(новая редакция)**

**Положение о внутришкольном контроле  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка имени  
Героя Советского Союза Е.А.Мясникова»  
(новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка имени Героя Советского Союза Е.А.Мясникова» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка имени Героя Советского Союза Е.А.Мясникова» (далее по тексту – образовательного учреждения) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией образовательного учреждения контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования.

1.3. Целями внутришкольного контроля является:

совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;  
повышения профессионального мастерства учителей;  
выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;  
повышение качества образования.

1.4. Задачи внутришкольного контроля:

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;

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;

анализ результатов исполнения приказов и распоряжений;  
совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации образовательного учреждения.

1.5. Функции внутришкольного контроля:

информационно-аналитическая;

контрольно-диагностическая;

коррективно-регулятивная.

1.6. Директор и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства в области образования;
- реализации государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ, учебных планов и рабочих программ;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;
- работы по организации питания и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках своей компетенции.

1.7. При проведении контроля в отношении педагогических работников в ходе внутришкольного контроля 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;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать и распространять свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.8. Методы контроля над деятельностью учителя:

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

1.9. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;

письменная проверка знаний (контрольная работа);  
комбинированная проверка;  
беседа, анкетирование, тестирование;  
проверка документации;  
диагностика.

## **2.Виды и формы контроля**

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

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года (может уточняться ежемесячно).

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) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль 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.).

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

2.2. Виды внутришкольного контроля:  
предварительный – предварительное знакомство;  
текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;  
итоговый – изучение результатов работы образовательного учреждения, педагогических работников за четверть, полугодие, учебный год.

2.3. Основные направления внутришкольного контроля:

контроль над качеством образования;  
контроль выполнения образовательных программ;  
контроль внеурочной деятельности и воспитательной работы;  
контроль над ведением школьной документации.

2.4. Формы внутришкольного контроля:

лично-профессиональный (персональный);  
тематический;  
классно-обобщающий;  
комплексный.

## **3.Правила внутришкольного контроля**

3.1.Внутришкольный контроль осуществляет директор и (или) заместители директора, руководители школьных методических объединений;

В качестве экспертов к участию в проведении внутришкольного контроля могут привлекаться специалисты управления образования, учителя высшей квалифицированной категории других образовательных учреждений.

3.2. Проверки осуществляются на основании плана внутришкольного контроля, утвержденного директором образовательного учреждения. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок, мониторинга, административной проверки (работы) приводится в соответствии с приказом о сроках, теме проверки с установлением сроков предоставления итогов материалов.

3.3. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 10 уроков, занятий и других мероприятий;

3.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля.

3.5. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, сообщается директору образовательного учреждения

3.6. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в плане внутришкольного контроля указаны сроки контроля;

При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков, занятий.

В экстренных случаях (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании) директор и (или) заместители директора могут посещать уроки, занятия без предварительного предупреждения.

#### **4. Основания для проведения внутришкольного контроля**

4.1. Основанием для проведения внутришкольного контроля могут являться: заявление педагогического работника на аттестацию; плановый контроль; подготовка к педагогическому совету; проверка состояния дел для подготовки управляющих решений; обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений законодательства в сфере образования.

#### **5. Результаты внутришкольного контроля**

5.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, мониторинга по проверяемому вопросу, справки о результатах контроля или иной формы, установленной в образовательном учреждении.

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

5.2. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

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

При этом педагогические работники вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы управления образованием. В случае отсутствия возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку.

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

проводятся заседания педагогического совета;

совещания при директоре;

рабочие совещания с педагогическим коллективом;

замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел;

результаты внутришкольного контроля учитываются при анализе портфолио педагога, проведении аттестации педагогических работников.

5.4. Директор образовательного учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

об издании соответствующего приказа;

об обсуждении итоговых материалов на заседаниях школьных методических объединений, заседаниях методического совета, совещании при директоре;

о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);

о привлечении к дисциплинарной ответственности;

о поощрении педагогических работников;

иные решения в пределах своей компетенции.

5.5. О результатах контроля сведений, изложенных в обращениях обучающихся или родителей (законных представителей), а также обращениях и запросах других граждан или организаций, сообщается им в установленном порядке в установленные сроки.

## **6. Личностно-профессиональный контроль**

6.1. Личностно-профессиональный (далее по тексту – персональный) контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, воспитателя.

6.2. В ходе персонального контроля изучается:

уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;

уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, информационными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

уровень знания и применения современных образовательных технологий;

результаты работы учителя и пути их достижения;

повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

6.3. При осуществлении персонального контроля директор и (или) заместители директора имеют право:

знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями (функциональными обязанностями);

знакомиться с рабочими программами, поурочными планами (технологическими картами и сценарированием уроков и занятий), классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами классных родительских собраний, планами воспитательной работы и др.;

изучать практическую деятельность педагогических работников посредством посещения и анализа уроков, занятий, внеклассных мероприятий, элективных предметов и курсов, занятий кружков, факультативов, секций;

проводить экспертизу педагогической деятельности;

проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом на основе полученной информации;

проводить анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников;

делать выводы и принимать управленческие решения.

6.4. 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 конфликтную комиссию или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.5. По результатам персонального контроля педагогического работника оформляется справка.

## **7. Тематический контроль**

7.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности образовательного учреждения.

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

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

7.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы образовательного учреждения по итогам учебного года.

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

7.6. В ходе тематического контроля:

проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников, обучающихся, посещение уроков, занятий внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций, анализ документации.

7.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

7.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, заседаниях методического совета, школьных методических объединений.

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

7.10. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут оформляться одним документом.

## **8. Классно-обобщающий контроль**

8.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

8.2. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь спектр учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

деятельность педагогических работников;

включение обучающихся в познавательную деятельность;

привитие интереса к знаниям;

стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;  
социально-психологический климат в коллективе.

8.3. Класс(ы) для проведения классно-обобщающего контроля определяется по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

8.4. Члены педагогического коллектива знакомятся со сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы образовательного учреждения. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимостью изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

8.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педагогические советы, совещания при директоре, классные родительские собрания.

## **9.Комплексный контроль**

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

9.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации образовательного учреждения. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других образовательных организаций, специалистов управления образования.

9.3. Члены группы должны определить цели и задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

9.4. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой издается приказ и проводится педагогический совет или совещание при директоре.

9.5. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.