



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ СОШ № 51

Крылова Г.А.

Приказ № 30-од

От «3» апреля 2012 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внутришкольном контроле

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с Законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.

1.3. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа состояния Учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

Внутришкольный контроль – это проведение руководителями Учреждения, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава Учреждения, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

К осуществлению Внутришкольного контроля может привлекаться родительская общественность, попечители и иная общественность на основании приказа директора Учреждения.

1.4. Для объективной оценки качества деятельности Учреждения, всех участников учебно-воспитательного процесса необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие критериев измерения деятельности участников УВП;
- наличие параметров измерения деятельности;
- наличие эффективной методики диагностирования состояния Учреждения.

#### II. ЦЕЛИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

- 2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.
- 2.2. Реализация принципов государственной политики в области образования.
- 2.3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения.
- 2.4. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- 2.5. Соблюдение конституционного права граждан на образование.
- 2.6. Соблюдение государственных образовательных стандартов.
- 2.7. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 2.8. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- 2.9. Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.

2.10. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

### **III. ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, краевых и городских программ развития образования.
- 3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов Учреждения, принятие мер по их соблюдению.
- 3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для Учреждения направлений развития образовательного процесса.
- 3.4. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:
- а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
  - б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
  - в) проверка выполнения каждым работником Учреждения должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы Учреждения;
  - г) контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав.
- 3.5. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятии мер по устранению негативных явлений.
- 3.6. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Учреждении. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.
- 3.7. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри Учреждения, так и Учреждения с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.
- 3.8. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.
- 3.9. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

### **IV. НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

- 4.1. Направлениями внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:
- Законодательные и нормативные акты прямого действия;
  - Ведомственные нормативные документы;
  - Локальные нормативные акты Учреждения.

### **V. ОБЪЕКТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

- 5.1. Учебный процесс.
- Выполнение учебных программ.
  - Уровень знаний и навыков учащихся.

- Продуктивность работы учителя.
  - Индивидуальная работа с одаренными детьми.
  - Качество предметной внеурочной деятельности.
  - Навыки методов самостоятельного познания у учащихся.
- 5.2. Воспитательный процесс.
- Уровень воспитанности учащихся.
  - Уровень общественной активности учащихся.
  - Качество работы классных руководителей.
  - Участие родителей в воспитательном процессе Учреждения.
  - Качество традиционных общешкольных мероприятий.
  - Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.
- Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.
- 5.3. Методическая работа.
- Методический уровень каждого учителя.
  - Методический уровень каждого классного руководителя. Педагога дополнительного образования.
  - Механизм распространения педагогического опыта.
  - Повышение квалификации педагогов.
- 5.4. Научная и экспериментальная деятельность.
- Соответствие этой деятельности концепции развития Учреждения.
  - Степень научной обоснованности нововведений.
  - Результативность нововведений.
  - Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности.
  - Научно-исследовательская деятельность учащихся.
- 5.5. Психологическое состояние.
- Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.
  - Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы. Введению какой-либо новой структуры и т.п.
- 5.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.
- Охрана труда.
- Санитарно-гигиеническое состояние.
  - Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. 5.1., 5.2., 5.3., 5.4., 5.5., 5.6. является примерным.

## **VI. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.**

- 6.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 6.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 6.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
- 6.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 6.5. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 6.6. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 6.7. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 6.8. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.

- 6.9. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.
- 6.10. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 6.11. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 6.12. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 6.13. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 6.14. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

## **VII. ПРАВА ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.**

- 7.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
- 7.2. Получение (по договоренности) текстов проверочных работ из городского методического кабинета.
- 7.3. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным психологом.
- 7.4. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки.
- 7.5. Вынесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 7.6. Вынести предложение Педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- 7.7. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО ЗА:**

- 8.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 8.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
- 8.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 8.4. Срыв сроков проведения контроля.
- 8.5. Качество проведения анализа деятельности работника.
- 8.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
- 8.7. Доказательность выводов по итогам контроля.

## **IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

- 9.1. Организационными видами контроля являются:  
Плановые проверки;  
Оперативные проверки;  
Административный контроль.
- 9.2. Классификация форм контроля.
  - По содержанию:
    - Тематический;
    - Фронтальный.
  - По признаку исполнителя:
    - Коллективная форма;

- Взаимоконтроль;
- Самоконтроль;
- Административный контроль;
- Общественный контроль.

• По охвату объектов контроля:

- Классно-обобщающий;
- Фронтальный;
- Тематический;
- Персональный;
- Комплексный;
- Обзорный.

9.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

9.4. Методами контроля являются:

- Документальный контроль;
- Экспертиза;
- Наблюдение;
- Тестирование;
- Контрольные срезы;
- Интервьюирование участников образовательного процесса;
- Анкетирование;
- Хронометраж и др.

9.5. Средства контроля:

- Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
- Технические (видеоматериалы, электронные презентации).

9.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического – 5 дней.

9.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

9.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий Учреждения. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

9.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

9.10. Основание для контроля являются:

- План-график контроля по Учреждению;
- Заявление работника;
- Обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

## **X. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

- 10.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора Учреждения.  
Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором Учреждения.
- 10.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, Методического объединения, администрации Учреждения, Методического совета, отдела образования
- 10.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».
- 10.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

## **XI. ДОКУМЕНТАЦИЯ.**

- 11.1. План внутришкольного контроля.
- 11.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.
- 11.3. Справки, акты проверок.
- 11.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.
- 11.5. По итогам проверки издается приказ или распоряжение по Учреждению.
- 11.6. Документация хранится в течение 5 лет.