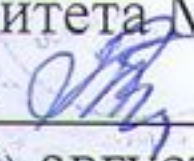


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ СОШ № 11  
  
Т.Ю. Варавина  
«30» августа 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 11  
Г.С. Шевченко  
Приказ от 30.08.2018 № 368  
СОШ № 11



## **Положение о внутришкольном контроле МБОУ СОШ № 11**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом образовательной организации и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательной организации

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

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

Внутришкольный контроль – это проведение руководителями Организации, 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 Организации, 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 МБОУ СОШ № 11.

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

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

### **2. ЦЕЛИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.

Реализация принципов государственной политики в области образования.



Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Организации.

Защита прав и свобод участников образовательного процесса.

Соблюдение конституционного права граждан на образование.

Соблюдение государственных образовательных стандартов.

Совершенствование механизма управления качеством образования.

Повышение эффективности результатов образовательного процесса.

Развитие принципа самостоятельности образовательной организации с одновременным повышением ответственности за конечный результат.

Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

### **3. ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, краевых и муниципальных программ развития образования.

Анализ выполнения приказов, иных локальных актов Организации, принятие мер по их соблюдению.

Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для Организации направлений развития образовательного процесса.

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 Организации должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы МБОУ СОШ № 11;

г) контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав.

Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.

Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в МБОУ СОШ № 11. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.

Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри Организации, так с образовательными организациями дополнительного образования и общественными организациями.

Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.



#### **4. НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

Направлениями внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:

- Законодательные и нормативные акты прямого действия;
- Ведомственные нормативные документы;
- Локальные нормативные акты Организации.

#### **5. 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.

##### **5.1. Воспитательный процесс.**

- Уровень воспитанности учащихся.
- Уровень общественной активности учащихся.
- Качество работы классных руководителей.
- Участие родителей в воспитательном процессе Организации.
- Качество традиционных общешкольных мероприятий.
- Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.
- Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

##### **5.2. Методическая работа.**

- Методический уровень каждого учителя.
- Методический уровень каждого классного руководителя. Педагога дополнительного образования.
- Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.

##### **5.3. Научная и экспериментальная деятельность.**

- Соответствие этой деятельности концепции развития Организации.
- Степень научной обоснованности нововведений.
- Результативность нововведений.
- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности.
- Научно-исследовательская деятельность учащихся.

##### **5.4. Психологическое состояние.**

- Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.
- Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы. Введению какой-либо новой структуры и т.п.

##### **5.5. 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.

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

- Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
- Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.
- Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

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

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



## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО ЗА:**

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- качественную подготовку к проведению контроля.
- ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- срыв сроков проведения контроля.
- качество проведения анализа деятельности работника.
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
- доказательность выводов по итогам контроля.

## **9. 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 Организации, 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 20, тематического – 10 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 Организации. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 1 дня 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 в Организации;

– Заявление работника;

– Обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

## **10. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

• Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора Организации.

• Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором Организации.

• Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, Методического объединения, администрации Организации, Методического совета, отдела образования

• Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

• Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

## **11. ДОКУМЕНТАЦИЯ.**

• План внутришкольного контроля.

• Справки, акты проверок.

• Решения по итогам внутришкольного контроля.

• Документация хранится в течение 5 лет.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Шевченко Галина Сергеевна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022