

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ «ШКОЛА № 40»**

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № 10 от 23.06.2017г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБУ «Школа № 40»  
\_\_\_\_\_  
Н.А. Петрова  
приказ от 23.06.2017г. № 104/3-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее – Школа) и локальными актами Школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения администрацией МБУ «Школа № 40» внутришкольного контроля (далее – ВШК).

1.3. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности образовательной организации, выполнения задач Школы.

1.4. Положение о ВШК разрабатывается и принимается в установленном порядке на педагогическом совете школы.

1.5. В настоящее Положение могут вноситься изменения и(или) дополнения в установленном порядке.

**2. Цели, задачи и функции ВШК**

2.1. Целью ВШК является:

- совершенствование основной деятельности Школы, в т. ч. повышение качества образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Задачи ВШК:

- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценка (проверка) эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы конкретного уровня образования;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в Школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательной деятельности.

2.3. Функции ВШК:

- *информационно-аналитическая* – получение информации о состоянии образовательной деятельности и условиях её организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;
- *контрольно-диагностическая* – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, требования к условиям реализации ФГОС);
- *коррективно-регулятивная* – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы,

содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;

- *стимулирующая* – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся;
- *планово-организационная* – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

### **3. Основные вопросы организации и проведения ВШК**

3.1. Директор Школы, заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализация прав граждан на образование;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы.

3.2. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень организации образовательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- уровень сформированности УУД;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- степень самостоятельности обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- умение корректировать свою деятельность;

- умение обобщать, систематизировать свой опыт.
- 3.3. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

#### **4. Методы, виды и формы ВШК.**

##### 4.1. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

##### 4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации.

##### 4.3. Виды ВШК:

- фронтальный;
- тематический.

##### 4.4. Формы ВШК:

###### ➤ **Классно-обобщающий контроль**

- 1) Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
- 2) В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
  - уровень знаний и воспитанности обучающихся;
  - качество преподавания;
  - качество работы классного руководителя.
- 3) Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти (триместра), полугодия или учебного года.
- 4) Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 5) Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Школы.
- 6) По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, административные совещания, классные часы, родительские собрания.

###### ➤ **Предметно-обобщающий контроль**

- 1) Предметно-обобщающий контроль направлен на изучение формирования системы знаний, умений и навыков у учеников по конкретному предмету,
- 2) В ходе предметно-обобщающего контроля изучаются вопросы последовательности обучения контролируются учителя, работающие по одному предмету с 5 по 11 классы; контролю подлежат учителя, которые ведут один предмет по конкретной теме (выявление проблем, оказание помощи);

###### ➤ **Тематически-обобщающий контроль**

- 1) Предполагает контроль над работой учителя на каждом этапе обучения.

2) В ходе тематически-обобщающего контроля изучаются вопросы развития познавательной самостоятельности или формирования личности ученика в целом.

➤ **Обзорный контроль**

1) Контроль над отдельными вопросами образовательной деятельности в целом.

2) В ходе обзорного контроля изучается состояние школьной документации, состояние трудовой дисциплины, состояние учебно-технической базы, состояние учебных кабинетов, обеспечение учеников учебной литературой.

➤ **Комплексно-обобщающий контроль**

1) Контроль за состоянием вопросов в комплексе в параллели классов.

2) В ходе комплексно-обобщающего контроля изучается уровень знаний и воспитанности параллели, ученика, качество преподавания в параллели, качество работы классных руководителей в параллели и др.

➤ **Персональный контроль**

1) Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

2) В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности.

3) При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

4) Проверяемый педагог 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 конфликтную комиссию профкома Школы или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

5) По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

➤ **По периодичности контроль может быть**

- Входной контроль (в начале учебного года за курс предыдущего);
- Текущий контроль (после изучения темы, результаты контроля за триместр (модуль), полугодие);
- Промежуточный контроль (аттестация в конце года в переводных классах);
- Итоговый контроль (экзамены в выпускных классах, результаты работы школы за год).

➤ **Комплексный контроль**

1) Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Школе по конкретному вопросу.

- 2) Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов Школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных учреждений, специалистов-экспертов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных или муниципальных институтов повышения квалификации.
- 3) Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 4) Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5) Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Школы, но не менее чем за 3 дня до ее начала.
- 6) По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы издается приказ и проводятся педагогический совет, административное совещание.
- 7) При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4.5. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

## **5. Правила и порядок проведения ВШК**

### **5.1. Правила проведения ВШК:**

- ВШК осуществляет директор Школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ИТ, руководители методических объединений, другие специалисты (эксперты);
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других образовательных учреждений);
- директор Школы утверждает план ВШК выполнения задач, график внутреннего контроля качества образовательных результатов (внутришкольные контрольные работы) на учебный год;
- для проведения контроля разрабатывается технологическая карта контроля, которая содержит вопросы для проверки и должна обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Школы или должностного лица;
- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и(или) проведению ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Школы;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки педагогов Школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

### **5.2. Основания для проведения ВШК:**

- план;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.4. Директор Школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

Принято

С учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся

С учётом мнения совета обучающихся