



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Омутинская СОШ №2

*А.Б. Комарова* А.Б. Комарова

Приказ от 01.09.2016 г. №1/54-од

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внутришкольном контроле в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Омутинская средняя общеобразовательная школа № 2

#### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) результатов деятельности в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Омутинская средняя общеобразовательная школа № 2, включая филиалы: Ситниковская СОШ, Журавлевская СОШ (далее МАОУ Омутинская СОШ № 2).

1.3. ВШК – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (далее - УВП) для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. ВШК осуществляет директор МАОУ Омутинская СОШ № 2, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заведующие филиалами Ситниковская СОШ, Журавлевская СОШ, руководители ШМО, председатель профсоюзного комитета, специально созданная комиссия (при необходимости), также в качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты

1.5. ВШК осуществляется согласно плана, утверждённого директором школы.

1.6. Продолжительность проверок по вопросам ВШК не более 30 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

1.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

1.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

1.9. Основания для проведения контроля:

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

#### 2. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе;

-эффективность деятельности методической службы в соответствии с ФГОС НОО, ООО;

### **3. Задачи внутришкольного контроля:**

- осуществления контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 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 по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **4. Функции внутришкольного контроля:**

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

### **5. Содержание контроля:**

- соблюдение Федерального законов Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- эффективное использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень предметных знаний;
- уровень развития УУД;
- уровень развития личностных УУД;
- качество преподавания учебных предметов в соответствии с ФГОС НОО,ООО;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы, исполнение принятых коллективных решений;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, школьной библиотеки;
- реализация программ внеурочной деятельности и её результативности согласно требованиям ФГОС НОО,ООО;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- состояние УМК;

- выполнение санитарно-гигиенических требований и правил;
- состояние финансовой и хозяйственной деятельности.

#### **6. Методы контроля:**

- анкетирование;
- тестирование;
- социологический опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- посещение уроков и внеклассных мероприятий.

#### **7. Организация проверки**

Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

#### **9. Виды ВШК (по содержанию):**

- тематический контроль (тематически-обобщающий, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный) – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, школьного методического объединения, одного учителя или классного руководителя;
- фронтальный контроль – глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива по целому ряду аспектов.

#### **10. Формы ВШК:**

- персональный контроль;
- классно-обобщающий контроль;
- предметно-обобщающий контроль;
- тематически-обобщающий контроль;
- оперативный контроль;
- текущий контроль;
- заключительный контроль;
- административный контроль;
- коллективный контроль;
- взаимоконтроль;
- самоконтроль.

### **11. Разновидности внутришкольного контроля**

В связи с постановкой задач по контролю можно отметить разновидности контроля:

- сплошной контроль – предполагает проверку работы всех членов коллектива, всей технологии процесса труда коллектива или личности;
- выборочный контроль – проведение периодических срезов всех видов деятельности в установленном плане порядке;
- пооперационный контроль – при новых видах работы личности или коллектива;
- предупредительный контроль – страховка контролируемого от возможных ошибок;
- конечный или итоговый контроль – получение достоверной информации о качестве и количестве результатов труда;

### **12. Результаты внутришкольного контроля**

Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель проверки;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- место, где подведены итоги проверки (заседание предметных школьных кафедр, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, Совет при директоре, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись лица, ответственного за написание справки.

### **13. Проверяемый 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.

### **14. Итоги ВШК**

14.1. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

14.2. Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников, в том числе и через премиальную комиссию;
- иные решения в пределах своей компетенции.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

## **15. Заключительные положения**

15.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора образовательного учреждения и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

15.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.