



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

З.А. Машина

Приказ № 51 от 01.09.2009 г.

Принято на заседании  
педагогического совета №1  
31.08.2009 г.

# Положение

## о внутришкольном контроле

### МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, письмами Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», уставом и регламентирует осуществление внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение директором, его заместителями, назначенными должностными лицами наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы в области образования законодательных и иных нормативно-правовых актов Министерства образования РФ, министерства образования Саратовской области, органов местного самоуправления, образовательного учреждения.

1.3. Внутришкольный контроль подразделяется на предварительный, текущий, промежуточный, итоговый.

#### 2. Цели, задачи и направления внутришкольного контроля

2.1. Внутришкольный контроль нацелен на:

а) **повышение**

- качества условий образовательного процесса;
- качества конечных результатов (обучения и воспитания школьников) и рациональных путей их достижения;
- качества квалификации педагогических кадров;
- самостоятельности всех звеньев работы школы через их автономизацию;
- ответственности каждого участника образовательного процесса за качество конечных результатов;

б) **передачу** полномочий руководителям методических объединений и **повышение** стимулирования отдельных учителей на самоконтроль и самооценку в сочетании с отслеживанием конечных результатов руководителями школы;

в) **создание** системы, предусматривающей охват контролем всех компонентов, обеспечивающих стабилизацию, перевод школы в режим развития;

г) **разработку и постоянное накопление** научно-обоснованных программ сбора информации, где четко будут сформулированы цель проверки, теоретические подходы, критерии, показатели и индикаторы оценки, программа наблюдения и методика обработки результатов.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- стабилизация и качественное совершенствование отношений между участниками педагогического процесса;
- повышение уровня освоения учащимися учебных умений;
- развитие профессионального мастерства педагогов;

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер к их недопущению;
- 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 отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**2.1.** При достижении цели внутришкольного контроля с сохранением основ демократизации система контроля основывается на следующих принципах:

а) поиск позитивного (если контролирующий будет настроен на получение позитивного результата контроля, будет отмечать успехи в работе педагога в первую очередь, то диалог между ним и контролируемым об устранении недостатков в работе станет более продуктивным);

б) контроль за достижением цели (бессмысленно осуществлять контроль за процессом функционирования, циклично повторяя формы и темы контроля. Контроль должен быть нацелен на получение информации о достижении цели и задач учреждения);

в) субъектная позиция педагога к системе внутришкольного контроля (чем активнее педагоги ОУ участвуют сами в процессе внутришкольного контроля – взаимоконтроль и самоконтроль, тем понятнее и важнее он ими ощущается);

г) гласность и открытость контроля (результаты контроля – как позитивные так и негативные, должны стать известны всему коллективу. В этом случае каждый член коллектива может самостоятельно оценить себя или отметить свои ошибки по отношению к общим критериям);

д) системность (если контроль будет эпизодическим, то продуктивность его резко снижается).

**2.2.** Направления деятельности:

*Нормативно-правовая база*

- осуществление государственной политики в области образования;
- соблюдение нормативных документов школы (Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов);
- контроль за реализацией рабочих программ педагогов;
- контроль за организацией всеобуча;
- контроль за соблюдением порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости и ключевых компетентностей обучающихся

*Учебно-воспитательный процесс*

- контроль за соответствием результатов обучения и воспитания;
- контроль за организацией образовательного процесса по достижению современного качества образования;
- контроль качества образовательных результатов;
- контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации (ЕГЭ и независимая аттестация);
- контроль за результативностью применения здоровьесберегающих технологий;
- контроль за результативностью работы групп продленного дня;
- контроль за результативностью внеклассной и внешкольной работы;
- контроль за результативностью внеурочной деятельности по предмету;
- контроль за результативностью нововведений;

<i>Педагогические кадры</i>	<p>контроль за научно-исследовательской деятельностью педагогов и учащихся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контроль за повышением квалификации педагогов;</li> <li>– контроль за результативностью организации методической работы;</li> <li>– контроль за самообразовательной деятельностью педагогов;</li> <li>– контроль за выполнением решений педсоветов, совещаний при директоре;</li> <li>– контроль за использованием современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в процессе обучения по предмету и во внеклассной работе, в воспитательной работе;</li> <li>– контроль за эффективности деятельности учителя как классного руководителя;</li> <li>– контроль за изучением и распространением педагогического опыта</li> </ul>
<i>Учебно-материальная база</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– контроль за санитарно-гигиеническим состоянием;</li> <li>– контроль за результативностью работы школьной библиотеки;</li> <li>– контроль за развитием кабинетной системы;</li> <li>– контроль за обеспечением охраны труда;</li> <li>– контроль за обеспеченностью учебной и методической литературой;</li> <li>– контроль за организацией питания обучающихся;</li> <li>– контроль за эффективности работы психологической, социальной служб</li> </ul>
<i>Использование ТСО, информационных технологий</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– контроль за результативностью использования информационных технологий в образовательном процессе;</li> <li>– контроль за мультимедийным сопровождением;</li> <li>– контроль за использованием электронных учебников;</li> <li>– контроль за работой компьютерных классов-кабинетов</li> </ul>
<i>Контроль за работой администрации</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– контроль за использованием финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;</li> <li>– контроль за обеспечением безопасных условий жизнедеятельности всех участников образовательного процесса;</li> <li>– контроль за созданием условий, обеспечивающих процесс обучения в атмосфере положительного эмоционального микроклимата;</li> <li>– контроль за выполнением плана работы школы, плана внутришкольного контроля</li> </ul>

### **3. Формы и виды контроля**

**3.1.** Внутришкольный контроль осуществляется в трех формах:

- 1) индивидуально-личной (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- 2) коллективной (контроль осуществляет группа проверяющих);
- 3) самоконтроль.

С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания учащихся используются следующие виды контроля:

- предварительный;
- личностно-профессиональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

**3.2.** В процессе внутришкольного контроля используются различные способы сбора информации:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение документации;
- устные и письменные опросы;
- срезы знаний;
- тестирование;
- анкетирование.

#### **4. Правила внутришкольного контроля**

**4.1.** Внутришкольный контроль осуществляет директор школы, заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты .

**4.2.** Директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

**4.3.** Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

**4.4.** Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля.

**4.5.** При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы.

**4.6.** При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;

**4.7.** Директор школы и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать урок или мероприятие полностью или частично без предварительного предупреждения проверяемого.

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

**4.9.** В экстренных случаях педагогический работник также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

**4.10.** Проверяющий несет ответственность за:

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

#### **5. Основания и результаты внутришкольного контроля**

**5.1.** Основания внутришкольного 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.

## **5.2. Результаты внутришкольного контроля:**

- оформляется в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения);
- 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 они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам);
- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
  - а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
  - б) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

## **5.3. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:**

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

## **Приложения**

### **к положению о внутришкольном контроле**

## Структура процессов внутришкольного контроля

<i>Форма контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	
	<i>Фронтальный</i>	<i>Тематический</i>
<b>1. Персональный</b>	Контроль за работой одного учителя по всем вопросам образовательной деятельности (проводится при аттестации).	Контроль за работой одного учителя (классного руководителя) по определенной теме: -продуктивность, -методический уровень, -уровень требований.
<b>2. Классно-обобщающий контроль</b>	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей, воспитателей, работающих в одном классе (параллели) + работа родителей + уровень ЗУН+ и т.д.	Контроль за учащимися целого класса по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса.
<b>3. Предметно-обобщающий контроль</b>	Контроль за формированием системы ЗУН у учащихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др.	Контролю подвергаются учителя, ведущие один предмет по конкретной теме.
<b>4. Тематически-обобщающий контроль</b>		Контроль за работой учителя на каждом этапе обучения.
<b>5. Обзорный контроль</b>	Контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (школьная документация, трудовая дисциплина учителей и т.д.)	
<b>6. Комплексно-обобщающий контроль</b>	Контроль за состоянием вопросов в комплексе для параллели классов (уровень ЗУН в параллели, качество работы классных руководителей и т.д.)	

**Классификация форм, видов и методов  
внутришкольного контроля**

<b>Формы контроля</b>	<b>Классификация по выделению субъектов внутришкольного контроля</b>	<b>Административный</b>	<b>Коллективный</b>	<b>Взаимоконтроль</b>
<b>Формы организации контроля (виды)</b>	<b>По целям</b>	Оказание методической помощи, подготовка к педсовету, проверка выполнения решения.	Проверка внедрения новых методов преподавания, оказание методической помощи.	Передача передового опыта, повышение квалификации, оказание методической помощи.
	<b>По степени охвата объекта</b>	Общий, частичный.	Общий, частичный.	Общий, частичный.
	<b>По периодичности проведения</b>	Эпизодический, периодический, систематический.	Эпизодический, периодический, систематический.	Эпизодический, периодический, систематический.
	<b>По полноте охвата</b>	Фронтальный, персональный, тематический, классно-обобщающий.	Фронтальный, персональный, тематический, классно-обобщающий.	Персональный, тематический.
	<b>По времени проведения</b>	Предварительный, текущий, итоговый.	Предварительный, текущий, итоговый.	Предварительный, текущий, итоговый.
	<b>По планируемому результату</b>	Информационно-констатирующий отдельные элементы диагностико-обучающего и рефлексивного.	Информационно-констатирующий, отдельные элементы диагностико-обучающего и рефлексивного.	диагностико-обучающий, отдельные элементы информационно-констатирующего и рефлексивного.
	<b>По логике проведения форм контроля</b>	Наблюдение, анализ результатов деятельности, личный опрос, диагностические, анализ документации, беседа, деловой диалог, хронометрирование	Наблюдение, анализ результатов деятельности, беседа, анализ документации.	Наблюдение анализ, деловой диалог, беседа, анализ результатов деятельности, хронометрирование, диагностический анализ документации.

**Примерный план-задание  
для осуществления внутришкольного контроля**

**Тема:** \_\_\_\_\_.

**Цель:** \_\_\_\_\_.

**Задачи:**

**Основание проведения комплексной проверки:** план работы школы.

**Форма проведения:** \_\_\_\_\_.

**Способы сбора информации:**

**Срок проведения:** \_\_\_\_\_.

**Объект проверки:** \_\_\_\_\_.

**Результаты инспектирования:** \_\_\_\_\_.

**Рассматриваемые вопросы:**

*Директор школы* \_\_\_\_\_



**Приказ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**«О проведении внутришкольного контроля  
в \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.»**

В соответствии с планом работы МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области» на 200\_\_ - 200\_\_ учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

провести в \_\_\_\_\_ следующие контрольные процедуры:

1. *Обобщающий контроль по проблеме* « \_\_\_\_\_ ».

Цель: \_\_\_\_\_.

Сроки: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_.

Методы контроля: \_\_\_\_\_.

Итоги проведения контрольных процедур подвести на \_\_\_\_\_.

2. *Обобщающий контроль по теме* « \_\_\_\_\_ ».

Цель: \_\_\_\_\_.

Сроки: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_.

Методы контроля: \_\_\_\_\_.

Итоги проведения контрольных процедур подвести на \_\_\_\_\_.

3. *Обобщающий контроль по теме* « \_\_\_\_\_ ».

Сроки: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_.

Методы контроля: \_\_\_\_\_.

Итоги проведения контрольных процедур подвести на \_\_\_\_\_.

4. *Предметно-обобщающий контроль по теме* « \_\_\_\_\_ ».

Цель: \_\_\_\_\_.

Сроки: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_.

Методы контроля: \_\_\_\_\_.

Итоги проведения контрольных процедур подвести на \_\_\_\_\_.

5. *Предметно-обобщающий контроль по теме* « \_\_\_\_\_ ».

Цель: \_\_\_\_\_.

Сроки: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_.

Методы контроля: \_\_\_\_\_.

Итоги проведения контрольных процедур подвести на \_\_\_\_\_.

6. *Комплексный анализ административных контрольных работ.*

Цель: оценка уровня знаний учащихся по различным предметам.

Сроки проведения: \_\_\_\_\_.

Методы контроля: \_\_\_\_\_.

Итоги проведения контрольных процедур подвести на \_\_\_\_\_.

Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_.

**Директор школы** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С приказом ознакомлены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_