



Принято  
на заседании педагогического совета  
МКОУ Парской СОШ  
Протокол № 1 от 25.08 2017 г.

Утверждено  
Директор МКОУ Парской СОШ  
*Т.В. Ларина*  
Приказ № 91/1 от 25.08 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле**  
**Муниципального казенного образовательного учреждения**  
**Парской средней общеобразовательной школы**  
**Родниковского района Ивановской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ Парской СОШ в действующей редакции.
- 1.1. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
- 1.2. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.3. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.4. Задачи внутришкольного контроля:
  - Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Департамента образования Ивановской области, приказов Управления образования администрации МО «Родниковский муниципальный район» и решений педсоветов школы и приказов по школе; анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
  - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
  - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.5. Содержание контроля:
  - Выполнение Федеральным законом от 29.12.2012 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в части выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
  - Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
  - Реализация утвержденных образовательных программ соответствующего уровня образования;
  - Ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
  - Уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
  - Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- Соблюдение порядка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
  - Работа творческих групп, МО, библиотеки;
  - Реализация воспитательных программ и их результативности;
  - Организация питания и медицинского обслуживания школьников;
  - Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
  - Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
  - Другие вопросы в рамках компетенции директора школы.
- 1.6. Методы контроля:
- Анкетирование;
  - Тестирование;
  - Социальный опрос;
  - Мониторинг;
  - Письменный и устный опрос;
  - Изучение документации;
  - Беседа и другие.
- 1.7. Виды ВШК (по содержанию):
- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО, одного учителя или классного руководителя);
  - Фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).
- 1.8. Формы ВШК:
- Персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
  - Классно-обобщающий (фронтальный вид).
- 1.9. 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.
- 1.10. ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебной и воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

- 1.11. План ВШК утверждается педагогическим советом как часть плана работы на текущий учебный год. В случае внепланового контроля директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.
- 1.12. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 1.13. 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.
- 1.14. 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.
- 1.15. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:
  - Цель контроля;
  - 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 или предложения;
  - Где поведены итоги проверки (МО, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально, и др.);
  - Дата и подпись ответственного за написание справки.
- 1.16. 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;
  - Обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 1.17. 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.

1.18. 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 прощении работников;
- Иные решения в пределах своей компетенции.

## **2. Права и обязанности сторон.**

2.1. Проверяемый имеет право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, входящие в федеральный перечень, методы оценки знаний обучающихся;
- давать обучающимся во время занятий обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины;
- участвовать в обсуждении результатов проверок своей деятельности, давать необходимые разъяснения;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

2.2. Проверяющий имеет право:

- свободно выбирать и использовать формы, методы контроля, методики оценки знаний обучающихся;
- делать выводы по итогам контроля и рекомендации по устранению недостатков;
- обсуждать результаты проверок в ходе беседы с учителем, на административном совещании, на заседании ШМО, на заседаниях МС школы, на педсовете;
- посещать уроки учителей школы без предупреждения учителя и в соответствии с планом ВШК на год и месяц;
- посещать уроки учителей школы без предупреждения по личному плану;
- посещать с определенной целью уроки с приглашением специалиста;
- посещать уроки с целью опроса и анкетирования учащихся (оценка методов учителя);
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

2.2. Проверяемый обязан:

- выполнять свои должностные обязанности;

- допускать в установленном порядке на занятия представителей администрации в целях контроля и оценки деятельности педагога;
- иметь поурочный план на каждом уроке;
- предоставлять проверяющему запрашиваемую информацию и документацию по первому требованию;
- участвовать в обсуждении результатов проверки, давать необходимые объяснения;
- уметь анализировать свою урочную и внеурочную деятельность;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- не допускать присутствия на уроке лиц, не входящих в рабочую группу по контролю без согласования с администрацией школы.

### 2.3. Проверяющий обязан:

- осуществлять контроль за деятельностью педагогических работников в соответствии с Положением о внутришкольном контроле в порядке, не нарушающем права проверяемого и Федеральным законом от 29.12.2012 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- контролировать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- ознакомить проверяемого с результатами проверки его деятельности;
- осуществлять контроль за выполнением рекомендаций по итогам проверок, устранением недостатков.

## 3. Персональный контроль.

3.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя;

3.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- Уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методам обучения и воспитания;
- Умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- Умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- Уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- Уровень подготовки учащихся;
- Сохранение контингента учащихся.

3.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- Выполнение государственных образовательных стандартов в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- Уровень знаний, умений, навыков учащихся;

- Степень самостоятельности учащихся;
- Дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения;
- Совместная деятельность учителя и ученика;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержимое учебного материала;
- Способность к анализу педагогических ситуаций;
- Умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- Формы повышения профессиональной квалификации учителя.

3.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- Знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (календарно-тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- Изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- Анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- Анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- Выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- Организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- Делать выводы и принимать управленческие решения.

4. **Классно-обобщающий контроль.**

- 4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
- 4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.
- 4.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:
  - Деятельность всех учителей;
  - Включение учащихся в познавательную деятельность;
  - Привитие интереса к знаниям;
  - Уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
  - Выполнение единых требований к учащимся;
  - Стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
  - Сотрудничество учителя и учащихся;
  - Выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
  - Владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;

- Соблюдение единого орфографического режима;
  - Работа учителя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими;
  - Дифференциация и индивидуализация обучения;
  - Работа с родителями учащихся;
  - Воспитательная работа;
  - Социально-психологический климат в классном коллективе.
- 4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 4.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.