

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МОУ «Сланцевская СОШ №1»  
от 21.10.2014 г. протокол № 3

Утверждено  
приказом директора  
МОУ «Сланцевская СОШ №1»  
от 28.10.2014 № 184



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле**  
**МОУ «Сланцевская СОШ № 1»**

**1 Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле МОУ «Сланцевская СОШ №1» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «Сланцевская СОШ № 1» (далее – учреждения).
- 1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – контроль) администрацией учреждения.
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно – правовых актов в области образования РФ, региона, муниципалитета, школы.
- 1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.4. Цель внутришкольного контроля - совершенствование деятельности образовательного учреждения, повышение мастерства педагогических работников, улучшение качества образования в школе.
- 1.5. Задачи внутришкольного контроля:
  - выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации основной образовательной программы (ООП) нормативным требованиям ФГОС;
  - оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы конкретного уровня образования;
  - изучение обучающихся на основе разностороннего диагностирования;
  - анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации ООП для своевременного оказания им методической помощи, в том числе по формированию у обучающихся универсальных учебных действий;
  - выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка предложений по их устранению;
  - изучение и оценка эффективного опыта работы реализации ФГОС;
  - информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательной деятельности.

**2 Направления и функции внутришкольного контроля**

- 2.1. Направления контроля:
  - Мониторинговые исследования.
  - Контроль за школьной документацией.
  - Организация методического обеспечения учебного процесса.
  - Контроль состояния воспитательной работы.

- Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта.
- Контроль за сохранением здоровья учащихся.

## 2.2. Функции контроля:

- *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;

## 3 Виды и методы внутришкольного контроля

3.1. Виды контроля: тематический и фронтальный. Формы контроля: персональный, комплексный, документарный, классно – обобщающий и др.

№	Виды и формы контроля	Основное содержание
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень сформированности УУД обучающихся.
2	Классно-обобщающий	Уровень сформированности ключевых компетентностей, воспитанности
3	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов, тьюторов во всех классах или части классов.
4	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.
5	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
6	Документарный	Изучение документации

3.2. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности обучающихся,
- мониторинг.

3.3. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (проверочные работы);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;

- и другие.

#### 4 Порядок внутришкольного контроля

4.1. Контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок.

4.2. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы учреждения на учебный год. План контроля доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте. Контроль осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.3. Контроль в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

4.4. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об учреждении и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования.

4.5. Основания для осуществления контроля:

- план внутришкольного контроля, утвержденный директором школы;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

4.6. Правила осуществления контроля:

- контроль осуществляет директор школы или по его приказу заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты (эксперты); в качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние специалисты;
- при проведении внеплановых проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей): заявлениях, предложениях и жалобах, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- плановые проверки проводятся в соответствии с приказом и планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План-задание должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;
- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- члены администрации и эксперты имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- анкетирование обучающихся проводится только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

- 4.7. К формам обсуждения результатов контроля можно отнести:
- собеседование;
  - рассмотрение полученной информации на педагогическом совете, совещании при директоре, методическом объединении учителей и др.
- 4.8. Результаты контроля оформляются в виде справки. Итоговый материал должен содержать основание, цели контроля, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения, обратную связь.
- 4.9. Педагог должен быть ознакомлен с результатами контроля под подпись. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию школы.
- 4.10. Результаты контроля рассматриваются на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заместителях директора, на совещаниях при директоре, на заседаниях методических объединений и др.
- 4.11. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
  - о проведении повторного контроля;
  - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
  - о поощрении работников с изданием приказа;
  - иные решения в пределах своей компетенции.