

**УТВЕРЖДЕНО**  
Протоколом педагогического совета

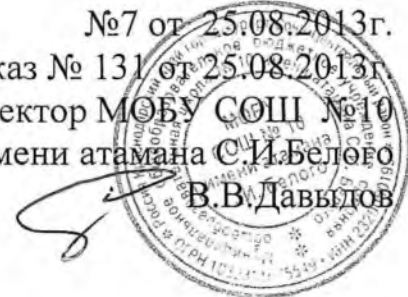
№7 от 25.08.2013г.

Приказ № 131 от 25.08.2013г.

Директор МОБУ СОШ №10

имени атамана С.И.Белого

В.В.Давыдов



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внутришкольном контроле**

#### **в МОБУ СОШ № 10 имени атамана С.И Белого**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании" в Российской Федерации, Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Правилами осуществления контроля и надзора в сфере образования, письмами Министерства образования РФ "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности" и «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом и локальными актами МОБУ СОШ № 10 ИМЕНИ АТАМАНА С.И БЕЛОГО и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы.

1.2. Внутришкольный контроль(далее ВШК) - это:

- часть управленческого труда, являющаяся достоверным источником информации о результатах образовательной деятельности участников образовательного процесса общеобразовательного учреждения, призванная обеспечить обратную связь между управлением школы и объектами управления;

- проведение директором МОБУ СОШ № 10 ИМЕНИ АТАМАНА С.И БЕЛОГО, его заместителями наблюдений, обследований, тестирования, проверок ведения документации, письменных проверочных (контрольных) работ, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции, определенной должностными инструкциями, за соблюдением педагогическими работниками законодательных и нормативных актов РФ в сфере образования; оценивание качества освоения обучающимися образовательных программ.

1.3. Основным объектом ВШК является деятельность педагогических работников.

1.4. Основным предметом ВШК является соответствие результатов деятельности педагогических работников законодательству Российской

Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы по школе и решения педагогических советов.

1.5. Под ВШК понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение принятых управленческих решений в школе. Процедуре ВШК предшествует инструктированию должностных лиц по вопросам его проведения.

### 1. Цели ВШК

- 1.1. Совершенствование деятельности школы;
- 1.2. Улучшение качества образования в школе;
- 1.3. Соблюдение законодательства РФ в области образования;
- 1.4. Реализация принципов государственной политики в области образования;
- 1.5. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- 1.6. Защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- 1.7. Соблюдение государственных образовательных стандартов;
- 1.8. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- 1.9. Повышение мастерства учителей.

### 2. Задачи ВШК

- 2.1. Оптимизация условий для организации образовательного процесса;
- 2.2. Получение объективной информации о состоянии преподавания учебных предметов и качестве образования;
- 2.3. Своевременная корректировка изучения образовательных программ в рамках текущего учебного года;
- 2.4. Анализ достижений в обучении и воспитании детей для разработки перспектив развития школы;
- 2.5. Подготовка экспертных материалов к аттестации школы.

### 3. Организация ВШК

4.1 .ВШК осуществляется:

- директором школы;
- заместителями директора школы;
- руководителями методических групп.

4.2. Функции ВШК:

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

4.3 ВШК может осуществляться в форме:

- *плановых* проверок — в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;

*оперативных* проверок — в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

*мониторинга* - сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

*административной* работы - директором школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, ВШК работников школы проводится в форме тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

#### 4.4. Организационные виды ВШК:

текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

- обзорный;
- предварительный;
- тематический;
- персональный;
- фронтальный;
- классно-обобщающий;

итоговый - изучение результатов работы школы за четверть, полугодие, учебный год.

#### 4.5. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- проверка документации;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- тестирование;
- оперативный анализ;
- ретроспективный анализ.

#### 4.6. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся.

### 4. Основные правила ВШК

4.1. ВШК должен быть плановым, обоснованным, квалифицированным, многосторонним, четко организованным, результативным.

4.2. Директор школы' вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении ВШК. Директор издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора школы.

4.4. Основанием для проведения ВШК является:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график проведения ВШК;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением инспектирующих лиц не более 5-ти уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

4.6. План-график ВШК разрабатывается ежегодно с учетом приоритетных направлений развития и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам инспектирования.

4.8. Экспертные опросы и анкетирования обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой.

4.9. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы.

## **5. Перечень вопросов, подлежащих ВШК**

5.1. Директор школы или его заместители вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.

## **6. Права должностного лица, осуществляющего контроль**

Проверяющий имеет право:

- 6.1. Привлекать к осуществлению ВШК специалистов учебного предмета (работающих в МОБУ СОШ № 10 ИМЕНИ АТАМАНА С.И БЕЛОГО, вне его, в управлении по образованию и науке, сетевых центров управления) для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- 6.2. Использовать для проведения анкетирования, педагогического анализа тесты и анкеты, согласованные с педагогом-психологом.
- 6.3. По итогам проверки вносить предложение на рассмотрение коллектива о моральном или материальном поощрении педагогического работника (или о направлении его на курсы повышения квалификации).
- 6.4. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшей презентации его технологий другим педагогическим работникам, для обобщения опыта работы, для повышения квалификационного разряда педагогического работника.
- 6.5. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «Права самоконтроля».
- 6.6. Перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на- месяц.

## **7. Обязанности должностного лица, осуществляющего контроль**

- 7.1. Проявлять тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 7.2. Осуществлять качественную подготовку к проведению проверки педагогического работника.
- 7.3. Придерживаться сроков проведения планового внутришкольного контроля.
- 7.4. По итогам проверки доказательно обосновывать выводы и предложения.
- 7.5. Ознакомить с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на общественное обсуждение.

## **8. Результаты контроля**

- 8.1. Результаты ВШК оформляются в виде:
  - аналитической справки;
  - справки о результатах ВШК;
  - доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.
- 8.2. Информационный материал о результатах проверки доводится в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 8.3. Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что они поставлены в известность о его результатах. Они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы.
- 8.4. По итогам ВШК в зависимости от его форм, целей и задач, а так же с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;  
    сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

8.5. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК методическим объединением;  
    о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## 9. Решение спорных вопросов в ходе проверки

9.1. Спорные вопросы, возникшие в ходе проверки, решаются на методическом объединении учителей общеобразовательного учреждения.

9.2. Осуществляется привлечение специалиста по образовательной программе для разъяснения спорных выводов по результатам проверки.

## 10. Документация

10.1. План ВШК

10.2. Анализ выполнения ВШК.

10.3. Доклады, сообщения на педагогическом совете, методическом объединении, в других органах самоуправления общеобразовательного учреждения.

10.4. Итоговые справки, акт по проверке. Документация хранится в течение трех лет.

**Х. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ - ДО ВНЕСЕНИЯ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ИЗМЕНЕНИЙ.**