

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МКУ «Информационно-  
методический центр» МР  
«Сулейман-Стальский район»  
Бабаханова М.А.  
«25» декабря 2017г. №60/1



**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутришкольном контроле**

*Рассмотрено на заседании  
методического совета МКУ  
«ИМЦ»  
Протокол № 3 от 20.12.2017г.  
Введено в действие  
Приказ № 60/1 от 25.12.2017г*

**с. Касумкент  
2017г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, письмами Минобрнауки России от 10.09.99. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».

1.2. Внутришкольный контроль (далее ВШК) - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. ВШК - это составляющая процесса управления, связующее звено между многоаспектным анализом состояния дел и организацией эффективного управления. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно правовых актов РФ, субъекта РФ, школы в области образования.

1.3. Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам её проведения.

1.4. Цели ВШК:

- совершенствование всех видов деятельности образовательного учреждения (далее - ОУ), в частности улучшение качества образования и воспитания в школе;
- повышение профессионального мастерства учителей.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования;
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов;
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по предупреждению нарушений;
- Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников;
- Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных предметов;
- Корректировка циклограммы образовательного процесса;
- Анализ достижений в обучении и воспитании школьников для прогнозирования перспектив развития образовательного учреждения;
- 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 по итогам контроля.

#### 1.6. Функции ВШК:

- Информационно-аналитическая;
- Контрольно-диагностическая;
- Коррективно-регулятивная.

## 2. Содержание ВШК

2.1. Директор школы и, по его поручению, заместители директора, руководители структурных подразделений или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- Соблюдение законодательства РФ в области образования;
- Осуществление государственной политики в области образования;
- Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- Соблюдение утвержденных графиков;
- Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов школы;
- Соблюдение правил проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- Своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, правовыми актами субъекта федерации и органов местного самоуправления;
- Работа подразделений, осуществляющих питание и медицинское обслуживание, в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- Другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

2.2. При оценке деятельности учителя в ходе ВШК учитывается:

- Выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- Достижение учащимися базового уровня освоения общеобразовательных программ (оцениванию подлежат предметные и метапредметные компетенции);
- Дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- Уровень организации совместной деятельности учителя и учащихся;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение эффективно отбирать содержимое учебного материала;
- Способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности:

1) Умение корректировать свою деятельность;

- 2) Умение обобщать свой опыт;
- 3) Умение составлять и реализовывать план своего развития.

### **3. Виды, формы и методы ВШК**

3.1. Методы контроля за деятельностью учителя:

- Анкетирование;
- Тестирование;
- Мониторинг;
- Наблюдение;
- Проверка документации;
- Анализ урока;
- Анализ результатов учебной деятельности учащихся.

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- Наблюдение;
- Устный опрос;
- Письменный опрос;
- Письменная проверка знаний (контрольная работа);
- Комбинированная проверка;
- Беседа, анкетирование, тестирование;
- Проверка документации.

3.3. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ (Приложение №5).

3.4. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.5. ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.6. ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, систематический учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.7. ВШК в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.8. Виды ВШК:

- предварительный – сбор информации до проведения основных мероприятий;
- текущий - непосредственное наблюдение за образовательным процессом;

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

### 3.9. Формы ВШК:

- Личностно-профессиональный (Приложение №1);
- Тематический (Приложение №2);
- классно-обобщающий (Приложение №3);
- комплексный (Приложение №4).

## 4. Правила проведения ВШК

4.1. ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители директора, руководители методических объединений, другие специалисты. В качестве экспертов к участию во ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.2. Директор издает приказ о сроках, составе комиссии и теме предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов.

4.3. Комиссия готовит программу, определяя вопросы конкретной проверки. План-задание должен обеспечивать сбор достоверной информации для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

4.4. Продолжительность тематической или комплексной проверки не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

4.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК.

4.6. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них незамедлительно сообщается директору школы.

4.7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы.

4.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, директор и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

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

## 5. Основания для проведения ВШК

5.1. Основанием для проведения ВШК является:

- 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.

## 6. Результаты ВШК

6.1. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

6.2. Информация о результатах ВШК доводится до работников школы в течение 10 дней с момента завершения проверки.

6.3. Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического совета, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

в) результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, но не являются основанием для окончательного заключения экспертной группы.

6.5. Директор школы по результатам контроля принимает следующие решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов коллегиальным органом;
- О проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- О поощрении работников;
- Иные решения в пределах своей компетенции.

6.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение о ВШК принимается Советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом руководителя ОУ.

7.2. Срок действия Положения не ограничен.

## **Личностно-профессиональный контроль**

1. Личностно-профессиональный (персональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
2. В ходе персонального контроля изучается:
  - уровень знаний в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
  - уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
  - результативность работы учителя;
3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
  - Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, календарно-тематическим планом (составляется учителем на учебный год, рассматривается на заседании методического объединения), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя и т.д.
  - Изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, практики, курсового и дипломного проектирования, занятий кружков, факультативов, секций;
  - Проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - Организовывать психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся, учителей, родителей;
  - Делать выводы и принимать управленческие решения.
4. 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

## Тематический контроль

- 1 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, устранения перегрузки учащихся, оценивания уровня сформированности метапредметных компетенций, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 4 Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в стране, регионе.
5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
6. В ходе тематического контроля:
  - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
  - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся;
  - посещаются уроки, внеклассные мероприятия, занятия кружков, секций;
  - анализируется документация.
7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре, заседаниях методического объединения.
9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

### **Классно-обобщающий контроль**

1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
  - деятельность всех учителей;
  - включение учащихся в познавательную деятельность;
  - формирование мотивационной сферы учебной деятельности у школьников: стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
  - сотрудничество учителя и учащихся;
  - социально-психологический климат в коллективе класса.
4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

### **Комплексный контроль**

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать (по согласованию) лучших учителей из других учебных заведений, специалистов информационно-методического центра и управления образованием.
3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать программу проверки, распределить обязанности между собой.
4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.
6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педсовета или совещание при директоре или его заместителях.
7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

### Уровни сложности контроля

#### 1. Административный контроль (первый уровень):

- *Циклический административный контроль*, включает в себя психолого-педагогическую диагностику и контроль основных аспектов работы школы, осуществляется администрацией школы совместно с психологической службой ежегодно в одно и то же время по одним и тем же параметрам с целью обеспечения сравнимости результатов из года в год и отслеживание успешности, эффективности и результативности образовательного процесса. Контроль одной параллели обязательно проводит одно лицо (будь то администратор, психолог или проинструктированный учитель) по одной и той же методике, что обеспечивает получение достаточно достоверных данных. На основе сравнительного (по годам) анализа результатов планируется методическая работа и организация сотрудничества учителей-предметников.

- *Персональный оперативный контроль (срочный Административный)*, определяется на каждую четверть специальным графиком. Контролирующими органами являются: администрация, руководители МО, координаторы. Результаты персонального контроля отражаются в журналах контроля.

#### 3. Взаимоконтроль (второй уровень):

Осуществляется педагогами школы в отношении друг друга. Этот вид контроля планируется в задачах на год и в планах на четверть. Предполагает интенсивную групповую и парную отработку наиболее актуальных для развития школы тем. Данная форма самоорганизации коллектива является продуктивным способом оттачивания мастерства педагогов, системой выращивания квалифицированных кадров. Результаты могут использоваться при аттестации педагогических кадров. Учет ведется в журнале соответствующего методического объединения.

#### 4. Самоконтроль учителя (третий уровень):

Учитель, эффективность и результативность работы которого неоднократно подтверждена ранее, имеет право работать на самоконтроле. Его уроки всегда открыты для коллег. Он пропагандирует свой опыт и помогает молодым педагогам в овладении секретами профессии. Результаты деятельности таких учителей подвергаются административному циклическому контролю в установленные сроки.

Приложение №6

Примерное содержание отдельных циклограмм ВШК  
**Рост мастерства педагогических кадров**

№	Содержание контроля	Периодичность
1	Работа методических и тематических объединений, раз в секций, действующих на постоянной основе	Не реже 1 четверть; отчет 1 раз в год
2	Работа творческих и проблемных групп	По плану руководителей групп
3	Самообразование педагогов	В ходе индивидуального тематического контроля
4	Повышение квалификации	1 раз в 3 года
5	Работа по единой методической проблеме школы, В методического объединения, проблемной группы	В ходе индивидуального тематического контроля
6	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	В соответствии с планом методической работы ОУ
7	Разработка дидактических, методических материалов (лучших конспектов уроков, отдельных приемов и методов педагогической деятельности, конкурса работы системы управления и т.д)	По графику проведения смотр-предметных методических объединений
8	Подготовка и проведение научно-практических конференций	1 раз в два года
9	Подготовка и проведение: - методических недель; - методических месячников; - предметных олимпиад	По специальному плану- графику

- 10 Участие в методической деятельности:  
 - района;  
 - республики
- По плану  
 вышестоящих  
 органов управления  
 образованием

### Контроль за состоянием документации

№	Содержание контроля	Периодичность
1	Классный журнал	1 раз в четверть
2	Тетради учащихся	Постоянно
3	Дневники учащихся	1 раз в четверть
4	Планы работы классных руководителей	2 раза в год
5	Планы работы учителей, педагогов дополнительного образования	2 раза в год
6	План работы методических объединений	1 раз в год
7	Журнал работы кружков, факультативов, секций	1 раз в четверть
8	Личные дела учащихся	2 раза в год (начало и конец учебного года)
9	Поурочное и тематическое планирование	2 раза в год
10	Документация школьной библиотеки	2 раза в год

### Контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса

№	Содержание контроля	Периодичность
1	Посещаемость учащимися школы	Постоянно
2	Работа с родителями, дети которых склонны к отставанию в учебе	Постоянно
3	Работа по охране прав детей, лишенных родительского попечения	Постоянно
4	Сохранение контингента учащихся	Постоянно
5	Оказание материальной помощи нуждающимся семьям	Ежемесячно
6	Организация учебы длительно болеющих детей	Не реже 1 раза в четверть
7	Обеспечение учащихся учебниками	1 раз в год
8	Профилактика заболеваний и охрана здоровья детей	Не реже 1 раза в четверть
9	Санитарно-гигиенический режим в школе	Постоянно
10	Предупреждение детского травматизма	Постоянно
11	Состояние учета детей в микрорайоне	1 раз в год