

## **Согласовано**

Управляющий совет  
МБОУ «Приобская НОШ»  
Протокол №4 от «20» мая 2022 г.

## **Утверждаю**

директор  
МБОУ «Приобская НОШ.»

\_\_\_\_\_  
Н.В.Кочук  
Приказ № 150 - од  
от «25» мая 2022 г.

## **Принято**

на заседании педагогического  
совета МБОУ « Приобская НОШ»  
Протокол № 5 от «25» мая 2022 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ПРИБСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы.
- 1.2. Под внутришкольным контролем (далее – ВШК) понимается проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля над соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Октябрьского района и органов управления образованием всех уровней муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Приобская начальная общеобразовательная школа» (далее Школа).
- 1.3. Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВШК.**

- 2.1. Целями ВШК являются:
  - совершенствование деятельности образовательного учреждения;
  - повышение мастерства учителей;
  - улучшения качества образования в школе.
- 2.2. Задачи ВШК:
  - осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
  - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

- 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 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 в процессе контроля.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ВШК.**

#### **3.1. Функции ВШК:**

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

#### **3.2. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:**

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы медицинского учреждения в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

#### **3.3. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:**

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

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

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

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

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка; □ беседа, анкетирование, тестирование; □ проверка документации.

3.6. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный 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, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебнометодическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.10. ВШК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.11. Виды ВШК:

- ориентированный;
- предварительный;
- предупредительный;
- текущий; □ итоговый.

Ориентированный контроль заключается в уточнении уровня деятельности педагогов (общее знакомство с системой взаимодействия педагога с учащимися).

Предварительный контроль осуществляется до фактического начала работы. Его цель - предупредить возможные свои ошибки еще до начала процесса (например, проверка календарно-тематического планирования).

Предупредительный контроль - это проверка возможности педагога (педагог заранее осведомлен о целях контроля, что повышает его ответственность).

Текущий контроль - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом.

Итоговый контроль - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, год.

### 3.12. Формы ВШК:

- тематический;
- классно-обобщающий; □ персональный; □ комплексный.

Тематический контроль проводится по отдельным темам деятельности школы. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы. В ходе тематического контроля проводятся исследования (анкетирование, тестирование), посещаются уроки и внеклассные мероприятия, проводится работа направлений дополнительного образования и спортивных секций, анализируется школьная документация (личные дела, журналы, учебно-методическое обеспечение, календарно - тематическое планирование и поурочное планирование учителей, рабочие планы воспитателей и т.д.). Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом. По итогам контроля пишется приказ. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсовета, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях МО, совещаниях по структурным подразделениям. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества ЗУН, уровня воспитанности и развития учащихся.

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели. Он направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно - воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей и воспитателей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самосовершенствовании и □ самоопределении;
- сотрудничество учителей и ученика, воспитателя и воспитанника; □ социально-психологический климат в классном коллективе.

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектом, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля. По итогам классно-обобщающего контроля проводятся мини- педсоветы, совещания при директоре и его заместителях, классные часы, родительские собрания.

Персональный контроль - это контроль одного педагога. При персональном контроле осуществляется качество выполнения педагогом своих обязанностей, выявляются достижения и устраняются ошибки, делается объективная оценка работы педагога в период аттестации.

В ходе персонального контроля оценивается: уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога; владение новыми педагогическими технологиями; применение эффективных форм, методов и приемов обучения; результаты работы педагога.

При осуществлении персонального контроля:

- проверяется документация: тематическое планирование, поурочные планы,
- классные журналы, дневники и тетради учащихся, планы воспитательной работы,
- аналитические материалы педагога;
- изучается практическая деятельность педагога через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий направлений
- дополнительного образования, факультативов, секций;
- проводится экспертиза педагогической деятельности;
- проводится мониторинг с последующим анализом результатов;
- организуются социологические, психологические и педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогов;  делаются выводы и принимаются управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цели, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка, пишется приказ.

Комплексный контроль - глубокая разносторонняя проверка деятельности педагогического коллектива (или его части) по ряду аспектов или по конкретной проблеме. Для проведения комплексной проверки создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методического объединения, учителей и воспитателей, эффективно работающих в каком-либо направлении. Для работы в данной группе могут привлекаться педагоги других школ, специалисты управления образованием. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки и распределить обязанности. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки. Члены педагогического коллектива знакомятся с планом и целями проверки за две недели до её начала. По результатам комплексной проверки составляется справка, на основании которой издается приказ и проводится заседание педсовета или совещание при директоре, или его заместителях. При получении положительных результатов приказ снимается с контроля.

#### **IV. ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВШК.**

- 4.1. ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- 4.2. в качестве экспертов к участию во ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- 4.3. директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- 4.4. план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- 4.5. продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- 4.6. эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- 4.7. при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;
- 4.8. экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- 4.9. 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;
- 4.10. при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- 4.11. 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).

#### **V. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВШК.**

##### 5.1. Основания для осуществления ВШК:

- 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.

#### **VI. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВШК**

- 6.1. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

- 6.2. Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК.
- 6.3. При этом 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 или вышестоящие органы управления образования.
- 6.4. 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;
  - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
  - результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.
- 6.5. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
  - об обсуждении итоговых материалов ВШК 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, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.