

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**БАЛТИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

вечерняя (сменная) общеобразовательная школа города Балтийска

«РАССМОТРЕНО»  
Протокол №5  
педсовета МБОУ ВСОШ  
от 11.04.2014 г

«СОГЛАСОВАНО» :  
Протокол Управляющего  
совета №21 от 11.04.14г.  
Председатель УС,  
Кулешова Т.В. *Кулешова*

«УТВЕРЖДЕНО»  
Протокол №25  
от 11.04.14г



## Положение о внутришкольном контроле

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
вечерней(сменной) общеобразовательной школы города Балтийска**

### I. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом школы. Регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2.Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных актов РФ и иных нормативно-правовых документов в области образования.

Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3.Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4 Целями внутришкольного контроля являются:

совершенствование деятельности школы;

повышение мастерства учителей обеспечение качества образования.

### 2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения действующего законодательства РФ 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 по результатам контроля.

.Функции внутришкольного контроля:

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

Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения действующего законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процесс
- реализации утвержденных учебных планов и рабочих программ, соблюдения утвержденных годовых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- 
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- 
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области и правовыми актами органов местного самоуправления;

При анализе деятельности педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, и др.); уровень знаний, умений, навыков 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 содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности; умение корректировать свою деятельность; умение обобщать свой опыт;

умение составлять и реализовывать план своего развития.

Методы контроля деятельности учителя: анкетирование,

тестирование, собеседование, мониторинг, наблюдение, изучение документации;

#### **.Методы контроля результатов учебной деятельности:**

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

.Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль 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.

Внутришкольный контроль 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.

Внутришкольный контроль 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, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль 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. Виды внутришкольного контроля:**

- предварительный - предварительное знакомство;
- тематический- непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- административный - изучение результатов обученности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- фронтальный;
- комплексный.

### **.Формы внутришкольного контроля:**

персональный;  
обобщающий;  
предметно-обобщающий;  
классно-обобщающий.

### **4. Правила внутришкольного контроля:**

Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, методисты, другие специалисты.

В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты. Директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.

При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба о нарушениях прав ребенка).

### **5. Основания для внутришкольного контроля:**

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений действующего законодательства в области образования.

Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. Итоговый материал должен содержать

констатацию фактов, выводы и рекомендации. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с итогами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. 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 школы или в Управление образования.

По итогам внутришкольного контроля 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;
- замечания и рекомендации фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

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

## **II. Личностно-профессиональный (персональный) контроль.**

Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; результаты работы учителя и пути их достижения; способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими

материалами учителя; изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций; проводить экспертизу педагогической деятельности; проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, тестирование учащихся, родителей, учителей; делать выводы и принимать управленческие решения. 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.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

### **III. Тематический контроль.**

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами методами контроля в соответствии с планом работы школы.

.В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); осуществляется анализ практической деятельности учителя, заведующего УВП, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий; анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителе по учебно-воспитательной работе, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

### **IV. Классно-обобщающий контроль.**

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

Класно-обобщающий контроль 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; включение учащихся в познавательную деятельность;

привитие интереса к знаниям;

стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

сотрудничество учителя и учащихся;

социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года.

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителе по учебно-воспитательной работе, классные часы, родительские собрания.

## **V. Комплексный контроль.**

1.5. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

2.5. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

3.5. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов районного Управления образованием.

4.5. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.5. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре и его заместителе.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

5.7. Если по результатам контроля участники образовательного процесса не согласны с выводами комиссии, то участники образовательного процесса вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий.

5.8. Комиссия рассматривает заявление по урегулированию спора

между участниками образовательных отношений в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

5.9. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.