

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №14 имени К.С.Федоровского»

Рассмотрено и согласовано  
На заседании педсовета  
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Утверждено  
приказом директора  
от 30.08.23 №252

**Положение  
о внутришкольном контроле**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14 имени К.С.Федоровского» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Уставом МБОУ «СОШ №14».

1.2. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором Школы.

1.3. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.4. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности Школы.

1.5. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.6. Целью внутришкольного контроля является:

1.6.1 совершенствование деятельности Школы, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;

1.6.2 повышение профессионализма педагогических работников.

**2. Задачи внутришкольного контроля:**

2.1. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.3. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;

2.4. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Школе;

2.5. Оказание методической помощи педагогическим работникам.

**3. Функции внутришкольного контроля:**

3.1. информационно-аналитическая;

3.2. коррективно-регулятивная.

3.3. Директор школы, заместители директора, вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- 3.3.1.соблюдения законодательства РФ в области образования;
- 3.3.2.использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- 3.3.3.реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- 3.3.4.соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- 3.3.5.соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Школы;
- 3.3.6.соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости.

#### **4. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:**

- 4.1.уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- 4.2.качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- 4.3.выполнение образовательных программ;
- 4.4.уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- 4.5.развитие творческих способностей учащихся;
- 4.6.использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- 4.7.создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- 4.8.умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- 4.9.способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- 4.10. стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- 4.11. участие в научно-методической деятельности.

#### **5. Методы контроля деятельности педагога:**

- 5.1. наблюдение;
- 5.2. анкетирование;
- 5.3. тестирование;
- 5.4. опрос;
- 5.5. мониторинг;
- 5.6. беседа;
- 5.7. изучение документации.

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

- 6.1. наблюдение;
- 6.2. анкетирование;
- 6.3. устный опрос;
- 6.4. письменный опрос;
- 6.5. письменная проверка знаний (контрольная работа);
- 6.6. комбинированная проверка;
- 6.7. беседа;
- 6.8. тестирование;
- 6.9. изучение документации;
- 6.10.Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

#### **7. Виды и формы внутришкольного контроля:**

- 7.1. Виды:

- 7.1.1. тематический - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом.
- 7.1.2. предварительный - предварительное знакомство.
- 7.1.3. итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за триместр, полугодие, учебный год.
- 7.2. Формы внутришкольного контроля:
  - 7.2.1. классно-обобщающий;
  - 7.2.2. тематический;
  - 7.2.3. оперативный;
  - 7.2.4. персональный;
  - 7.2.5. текущий;
  - 7.2.6. промежуточный.

## **8. Правила проведения внутришкольного контроля:**

- 8.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений;
- 8.2. Директор школы издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
- 8.3. План-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Школы или должностного лица;
- 8.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 3 уроков, занятий и других мероприятий;
- 8.5. Администрация имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутришкольному контролю;
- 8.6. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;
- 8.7. Экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с директором школы;
- 8.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- 8.9. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- 8.10. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

## **9. Основания для проведения внутришкольного контроля:**

- 9.1. План внутришкольного контроля;
- 9.2. Заявление педагогического работника на аттестацию;
- 9.3. Проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- 9.4. Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

## **10. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:**

- 10.1.1. аналитической справки;
- 10.1.2. справки;

- 10.1.3. доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.
- 10.2. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
  - 10.2.1. об издании соответствующего приказа;
  - 10.2.2. об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля педагогическим советом Школы;
  - 10.2.3. о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
  - 10.2.4. о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - 10.2.5. о поощрении работников.
- 10.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

## **11. Персональный контроль**

- 11.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
- 11.2. В ходе персонального контроля изучается:
  - 11.2.1. знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
  - 11.2.2. уровень профессионального мастерства;
  - 11.2.3. владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
  - 11.2.4. результаты учебно-воспитательной деятельности;
  - 11.2.5. результаты научно-методической деятельности;
- 11.3. При осуществлении персонального контроля администрация школы имеет право:
  - 11.3.1. знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
  - 11.3.2. изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
  - 11.3.3. проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - 11.3.4. проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - 11.3.5. проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей (законных представителей) и педагогов;
  - 11.3.6. делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля;
- 11.4. Проверяемый педагог имеет право:
  - 11.4.1. знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
  - 11.4.2. знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
  - 11.4.3. своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
  - 11.4.4. обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;
- 11.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

## **12. Классно-обобщающий контроль**

- 12.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
- 12.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
- 12.2.1. уровень знаний и воспитанности обучающихся;
  - 12.2.2. качество преподавания;
  - 12.2.3. качество работы классного руководителя;
- 12.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам триместра, полугодия или учебного года.
- 12.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 12.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Школы.
- 12.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

### **13. Руководство и контроль**

- 14.1. Руководство и контроль за организацией внутришкольного контроля осуществляют директор школы и его заместители по учебно-воспитательной работе.

### **14. Заключительные положения**

- 15.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы.
- 15.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт Школы и на информационный стенд.
- 15.3. Срок действия данного Положения неограничен.