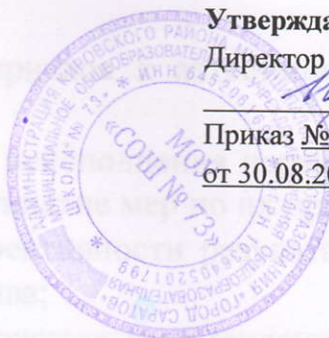


**Принято**  
педагогическим советом  
МОУ «СОШ № 73»  
Протокол от 29.08.2013 г.  
№ 1

**Утверждаю**  
Директор МОУ «СОШ № 73»  
И.М. Еремина  
Приказ № 288  
от 30.08.2013 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внутришкольном контроле**

### **в Муниципальном общеобразовательном учреждении**

### **«Средняя общеобразовательная школа № 73»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее о внутришкольном контроле (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 73» и регламентирует осуществление должностного контроля.
- 1.2. Должностной контроль – основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Должностной контроль – это проведение директором школы, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, общеобразовательного учреждения в области образования.
- 1.3. Положение разрабатывается и утверждается в установленном порядке на заседании органа самоуправления образовательного учреждения.
- 1.4. В настоящее Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения в установленном порядке.

#### **2. Цели, задачи и функции ВШК**

- 2.1. Целью внутришкольного контроля является:
  - совершенствование основной деятельности образовательного учреждения, повышение качества образования;
  - повышение профессионального уровня членов педагогического коллектива.
- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:
  - получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов;

- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития школы;
- подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности членов педагогического коллектива;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации учебно – воспитательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в образовательном учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

### 2.3. Функции ВШК:

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

## 3. Основные вопросы организации и проведения ВШК

3.1. Директор школы, заместители директора по учебно – воспитательной работе, воспитательной работе, эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения календарно – тематического планирования;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы

3.2. При оценке деятельности учителя в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

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

#### **4. Методы, виды и формы ВШК**

4.1. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации.

4.3. Виды внутришкольного контроля:

- фронтальный;
- тематический.

4.4. Формы внутришкольного контроля:

- классно-обобщающий
- предметно-обобщающий;

- лично-профессиональный
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный

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

## **5. Правила и порядок проведения ВШК**

5.1. Правила проведения внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководители школьных методических объединений;
- тема контроля, сроки контроля, ответственные за проведение контроля, форма предоставления результатов и обсуждения итогов контроля указывается в плане внутришкольного контроля на учебный год (месяц), являющегося обязательным разделом плана работы школы;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы, который принимает административное решение;
- анкетирование обучающихся в ходе контроля проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор школы и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

5.2. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- план внутришкольного контроля;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в

области образования.

5.3. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.4. 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 специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

## **6. Ответственность проверяющего**

Проверяющий несет ответственность:

- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.