


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4  
городского поселения «Рабочий поселок Ванино»  
Ванинского муниципального района  
Хабаровского края**

Утверждаю  
Директор МОУ СОШ №4

 /Л.А.Трусова

« 01 » сентября 20 09 г.



**Положение  
о внутришкольном контроле  
муниципального общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №4**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МОУ СОШ №4 и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МОУ СОШ №4. 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, Хабаровского края, Ванинского района, МОУ СОШ №4 в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.3. Целями внутришкольного контроля являются:
  - совершенствование деятельности МОУ СОШ №4;
  - повышение мастерства учителей;
  - улучшение качества образования в МОУ СОШ №4.
- 1.4. Задачи внутришкольного контроля:
  - осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
  - выявление случаев нарушения 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 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.
- 1.5. Функции внутришкольного контроля:
  - информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;
  - коррекционно-регулятивная.
- 1.6. Директор МОУ СОШ №4 и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль 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 и рабочих программ, учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
  - соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МОУ СОШ №4;
  - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
  - другим вопросам в рамках компетенции директора МОУ СОШ №4.
- 1.7. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- выполнение государственных программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
  - уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
  - степень самостоятельности обучающихся;
  - владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
  - дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
  - совместная деятельность учителя и обучающегося;
  - наличие положительного эмоционального микроклимата;
  - умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
  - способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
  - умение корректировать свою деятельность;
  - умение обобщать свой опыт;
  - умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 1.8. Методы контроля над деятельностью учителя:
- анкетирование;

- тестирование;
  - мониторинг;
  - наблюдение;
  - изучение документации;
  - анализ самоанализа уроков;
  - беседа о деятельности обучающегося;
  - результаты учебной деятельности обучающихся.
- 1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
  - устный опрос;
  - письменный опрос;
  - письменная проверка знаний (контрольная работа);
  - комбинированная проверка;
  - беседа, анкетирование, тестирование;
  - проверка документации.
- 1.10. 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 (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором МОУ СОШ №4 или его заместителями по УВР с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 1.11. Виды внутришкольного контроля:
- предварительный – предварительное знакомство;
  - текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
  - итоговый – изучение результатов работы МОУ СОШ №1, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

- 1.12. Формы внутришкольного контроля:
- персональный;
  - тематический;
  - классно-обобщающий;
  - комплексный.
- 1.13. Правила внутришкольного контроля:
- внутришкольный контроль осуществляет директор МОУ СОШ №4 или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;
  - директор МОУ СОШ №4 издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
  - план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МОУ СОШ №4 или должностного лица;
  - 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 законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору МОУ СОШ №4;
  - экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой школы;
  - 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 (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании);
  - при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- 1.14. Основания для внутришкольного контроля:
- 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.
- 1.15. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, 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. Педагогические работники после ознакомления с результатами 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 или вышестоящие органы управления образования.
- По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- а) проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
  - б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МОУ СОШ №4;
  - в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной комиссии.
- 1.16. Директор МОУ СОШ №4 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;
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - о поощрении работников;
  - иные решения в пределах своей компетенции.
- 1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## 2. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

- 2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
- 2.2. 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.
- 2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
  - знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, 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: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), учителей;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 2.4. 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 вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

### **3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ**

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

- 3.3. 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.
- 3.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития МОУ СОШ №4, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, крае, регионе, стране.
- 3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
- 3.6. В ходе тематического контроля:
  - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
  - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
- 3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре или его заместителях, 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 обучающихся.
- 3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **4. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ**

- 4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
  - деятельность всех учителей;
  - включение обучающихся в познавательную деятельность;
  - привитие интереса к знаниям;



- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
  - сотрудничество учителя и обучающихся;
  - социально-психологический климат в классном коллективе.
- 4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
  - 4.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
  - 4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
  - 4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

## **5. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ**

- 5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.
- 5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации МОУ СОШ №4, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ района, специалистов Управления образования администрации Ванинского муниципального района.
- 5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МОУ СОШ № 4, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором МОУ СОШ №4 издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.
- 5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.