

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Дмитровская средняя школа" Советского района Республики Крым**

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол №5

20 мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ "Дмитровская СШ"

\_\_\_\_\_  
А.П. Кувака  
Приказ №47 от 29.05.2015, с  
изменениями от 01.09.2021 г. №170.

**Положение о внутришкольном контроле  
МБОУ «Дмитровская СШ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, письмами Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дмитровская СШ» и регламентирует содержание и порядок осуществления внутришкольного контроля администрацией школ.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. 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, Республики Крым, распорядительных документов отдела образования администрации Советского района, образовательного учреждения в области образования.

1.3. Основу внутришкольного контроля составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

**2. Цели и задачи внутришкольного контроля.**

2.1. Главной целью внутришкольного контроля является установление соответствия функционирования и развития педагогической системы требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

Целью внутришкольного контроля при осуществлении непосредственного контроля за учебно-воспитательным процессом является:

- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
- выявление и реализация профессионального потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- обеспечение функционирования образовательного учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

## 2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- 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 и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

## 3. Функции и объекты внутришкольного контроля

### 3.1. Функции внутришкольного контроля:

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

### 3.2. Объекты внутришкольного контроля:

- контроль ведения школьной документации;
- контроль выполнения всеобуча;
- контроль состояния преподавания учебных предметов;
- контроль качества знаний, умений и навыков учащихся;
- контроль подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации;
- контроль методической работы;

- контроль питания учащихся;
- контроль воспитательной работы;
- контроль соблюдения СанПиН к условиям и организации обучения.

#### **4. Направления, виды, формы и методы внутришкольного контроля**

4.1. Директор школы или по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в области образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация примерных программ государственного стандарта общего образования, учебных планов;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов школы;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

4.2. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственного образовательного стандарта общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков 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 учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

#### **4.3. Виды контроля:**

- тематический: классно-обобщающий, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, предметный, персональный;
- фронтальный: классно-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный;

#### **4.4 Виды внутришкольного контроля по периодичности контроля:**

- входной (в начале учебного года за курс предыдущего);
- предварительный (предварительное знакомство, перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к новому учебному году);
- текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за четверть, полугодие);
- промежуточный (результаты успеваемости на конец учебного года);
- итоговый (изучение результатов работы школы за учебный год, итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов).

#### 4.5 Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- социальный опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение уроков (заместителю директора рекомендуется посещать не менее 3 уроков в неделю);
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

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

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование, собеседование;
- зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
- проверка документации.

4.7. К формам и методам контроля (изучение состояния документации) добавляется возможность его проведения на основании сформированных в ЭЖ отчетов. Планируются следующие темы контроля, которые будут проводиться через отчеты ЭЖ:

К формам и методам контроля (изучение состояния документации) добавляется возможность его проведения на основании сформированных в ЭЖ отчетов. Планируются следующие темы контроля, которые будут проводиться через отчеты ЭЖ:

- проверка своевременности отражения в журнале занятий;
- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости отметок (в течении отчётного периода);
- проверка отражения посещаемости занятий;
- проверка выполнения учебной программы;
- проверка заполнения раздела домашних заданий;
- проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему;

- учет замененных и пропущенных уроков (занятий).

Администрация МБОУ «Дмитровская СШ» имеет возможность получить из ЭЖ аналитическую и статистическую отчетности об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования :

- отчетность по результатам освоения образовательных программ по: обучающемуся (классу);

- отчетность на основе результатов выполнения контрольных работ в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля);

- отчетность о пропущенных уроках (занятиях) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий;

- отчетность о неудовлетворительных отметках с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных мероприятий, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;

- отчетность о полноте и своевременности заполнения ЭЖ/ЭД для администрации школы, для осуществления контроля за ведением ЭЖ и ЭД обучающихся;

- отчетность о выполнении учебных планов организацией по всем профилям обучения ЭЖ позволяет контролировать своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержании образовательного процесса. А так же об отметках успеваемости обучающихся: предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронном и бумажной форме для различных категорий пользователей;

- получение предусмотренной в рамках Услуги информации родителями (законными - представителями) обучающихся через веб-интерфейс персонального кабинета на Школьном портале, в том числе в виде e-mail рассылки по электронной почте; просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, учебной группой, учебным потоком или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов через веб-интерфейс персонального кабинета в ЭЖ; формирование выписок в бумажной форме со ЭЖ/ЭД для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме. Контролирует регистрацию факта ознакомления гражданина со сведениями ЭД проверка своевременности отражения в журнале занятий;

- проверка своевременности выставления отметок;

- проверка наполняемости отметок (в течении отчетного периода);

- проверка отражения посещаемости занятий;

- проверка выполнения учебной программы;

- проверка заполнения раздела домашних заданий;

- проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему;

- учет замененных и пропущенных уроков (занятий).

Администрация МБОУ «Дмитровская СШ» имеет возможность получить из ЭЖ аналитическую и статистическую отчетности об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования :

- отчетность по результатам освоения образовательных программ по: обучающемуся (классу);

- отчетность на основе результатов выполнения контрольных работ в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля);

- отчетность о пропущенных уроках (занятиях) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий;

- отчетность о неудовлетворительных отметках с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных мероприятий, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;

- отчетность о полноте и своевременности заполнения ЭЖ/ЭД для администрации школы, для осуществления контроля за ведением ЭЖ и ЭД обучающихся;

- отчетность о выполнении учебных планов организацией по всем профилям обучения ЭЖ позволяет контролировать своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержании образовательного процесса. А так же об отметках успеваемости обучающихся: предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронном и бумажной форме для различных категорий пользователей;

- получение предусмотренной в рамках Услуги информации родителями (законными - представителями) обучающихся через веб-интерфейс персонального кабинета на Школьном портале, в том числе в виде e-mail рассылки по электронной почте; просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, учебной группой, учебным потоком или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов через веб-интерфейс персонального кабинета в ЭЖ; формирование выписок в бумажной форме со ЭЖ/ЭД для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме. Контролирует регистрацию факта ознакомления гражданина со сведениями ЭД

## **5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов внутришкольного контроля**

5.1. 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 внутришкольного

контроля. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете.

– Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, 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.

– Внутришкольный контроль в виде административной контрольной 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.

#### *5.2. Основания для осуществления внутришкольного контроля:*

– заявление педагогического работника на аттестацию;  
– план внутришкольного контроля, утвержденный директором ОУ;  
– обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

#### *5.3. Правила осуществления внутришкольного контроля:*

– внутришкольный контроль осуществляет директор общеобразовательного учреждения или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений;

– в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

– внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором школы;

– перед проведением контроля издается приказ по ОУ, по окончании проверки готовится итоговый материал (аналитическая справка, справка о результатах инспектирования, доклад о состоянии деятельности по проверяемому вопросу, приказ), в которых должно быть отражено:

- основание проверки;
- сроки проверки;
- краткая характеристика объекта изучения;
- источник получения информации;
- выводы и предложения, рекомендации.

5.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее чем за 2-3 урока.

5.5. При проведении фронтальной проверки аттестуемых учителей после ознакомления с результатами внутришкольного контроля они должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяя, что они поставлены в известность о результатах фронтальной проверки. 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 профсоюзного комитета школы или вышестоящие органы управления образованием.

5.6. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического, методического советов, заседания школьных методических объединений, оперативные совещания педагогов, совещания при директоре;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в соответствующих протоколах.

5.7. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- о поощрении работников с изданием приказа;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.8. 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.

## **6. Технология проведения внутришкольного контроля**

### **6.1. Фронтальный персональный контроль.**

6.1.1. Фронтальный персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, подавшего заявление на аттестацию.

В ходе фронтального персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности обучающихся по предмету (как учитель - предметник);
- результативность вне учебной деятельности обучающихся класса (как классный руководитель);
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

6.1.2. При осуществлении фронтального персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, спортивных секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

#### 6.1.3. 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 конфликтную комиссию профсоюзного комитета школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

### 6.2. Тематический контроль.

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы и может быть:

- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- предметно – обобщающий;
- предметный;
- персональный.

6.2.2. Содержание тематически-обобщающего контроля может включать в себя отслеживание деятельности педагогического коллектива по вопросу работы, организации и проведению учебно-воспитательной деятельности. Содержание предметно-обобщающего контроля может включать в себя обобщение и анализ деятельности педагогического работника по преподаванию определенного предмета.

6.2.3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами, методами контроля в начале учебного года и за две недели непосредственно перед проверкой.

6.2.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и спортивных секций, обучающихся;
- посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, спортивных секций;
- анализ школьной и классной документации.

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

### 6.3. Классно-обобщающий контроль (тематический, фронтальный).

6.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

6.3.2. Классно-обобщающий (фронтальный) контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

6.3.3. Классно-обобщающий (тематический) контроль направлен на получение информации о состоянии дел по одному из направлений деятельности педагогического коллектива (адаптация обучающихся).

6.3.4. В ходе классно-обобщающего контроля администрация 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, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе;
- посещаемость занятий обучающимися;
- результативность обучения.

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

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

6.3.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре, дополнительно могут проводиться классные часы, родительские собрания.