



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
г. Шахты Ростовской области**

**«Средняя общеобразовательная школа №12»**

346519, г. Шахты Ростовская область пер. Бугроватый . 28 тел. 8(8636)26-35-31 /факс 8 (8636)26-35-31. e-mail: school12@shakhty-edu.ru

Обсуждено  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от 29.08.2019г.

Принято  
на заседании Совета  
родителей МБОУ СОШ №12  
г.Шахты  
Протокол № 1  
от 30.08.2019г.

Утверждено  
Директор  
МБОУ СОШ №12 г.Шахты  
С.А. Глухова  
Приказ № 778  
от 30.08.2019 г.



**Вступает в действие с 01.09.2019г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении г.Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №12».**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа №12» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.12 г. №273-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа №12» (далее - МБОУ СОШ №12 г.Шахты), программой развития МБОУ СОШ №12 г.Шахты и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБОУ СОШ №12 г.Шахты. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией МБОУ СОШ №12 г.Шахты наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБОУ СОШ №12 г.Шахты законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования.

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

1.3. Положение о внутришкольном контроле принимается на Совете родителей МБОУ СОШ №12 г.Шахты утверждается директором МБОУ СОШ №12 г.Шахты. Совет родителей МБОУ СОШ №12 г.Шахты имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности МБОУ СОШ №12 г.Шахты;
- повышение мастерства преподавателей;
- улучшение качества образования в МБОУ СОШ №12 г.Шахты.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за 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 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 и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по МБОУ СОШ №12 г.Шахты;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор МБОУ СОШ №12 г.Шахты и (или) его заместители или эксперты 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 программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУ СОШ №12 г.Шахты;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, административного и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ, нормативно-правовыми актами субъекта РФ и органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников МБОУ СОШ №12 г.Шахты;

- другим вопросам в рамках компетенции директора МБОУ СОШ №12 г.Шахты.

- при оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение 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 ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- использование учителем современных педагогических технологий;
- использование ИКТ-ресурсов, электронно-образовательных ресурсов и т.п.

- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.
- Методы контроля над деятельностью учителя:
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.
- Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- 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 внутришкольного контроля на

учебный год.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

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 учащихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором МБОУ СОШ №12 г.Шахты или его заместителями по учебно- воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках административного контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы МБОУ СОШ №12 г.Шахты, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор МБОУ СОШ №12 г.Шахты, заместители по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители Методического совета и методических объединений, другие специалисты;
- продолжительность тематических или комплексных проверок от 10-14 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 РФ в области образования, о них сообщается директору МБОУ СОШ №12 г. Шахты;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой МБОУ СОШ №12 г. Шахты;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор МБОУ СОШ №12 г. Шахты и его заместители по

учебно-воспитательной работе могут посещать уроки без предварительного предупреждения;

– при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

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.

Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу на совещании при директоре.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников МБОУ СОШ №12 г. Шахты в течение 7 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 профком МБОУ СОШ №12 г. Шахты или вышестоящие органы управления образованием.

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, совещания при директоре МБОУ СОШ №12 г. Шахты;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Директор МБОУ СОШ №12 г. Шахты 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;
- иные решения в пределах своей компетенции.

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, 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 изучается:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными педтехнологиями, 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 директор МБОУ СОШ №12 г. Шахты или его заместитель 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 педагогических работников МБОУ СОШ №12 г. Шахты 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, 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 профком МБОУ СОШ №12 г. Шахты или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется аналитическая справка.

## **2.6. Тематический контроль**

2.7. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ СОШ №12 г. Шахты.

2.8. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, компетенций, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.

2.9. Тематический контроль направлен не только на изучение

фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

2.10. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития МБОУ СОШ №12 г. Шахты, проблемно-ориентированным анализом работы МБОУ СОШ №12 г. Шахты по итогам учебного года и Планом внутришкольного контроля на текущий учебный год, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

2.11. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

2.12. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий, проводимых по подготовке одаренных учащихся, занятий кружков, секций; анализ лицейской и классной документации.

2.13. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

2.14. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре МБОУ СОШ №12 г. Шахты или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

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

### **3. Классно-обобщающий контроль**

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

3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

3.3. В ходе классно-обобщающего контроля директор МБОУ СОШ №12 г. Шахты или его заместители изучают 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;
- работа классного руководителя;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

учебного года, полугодия или четверти.

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

3.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля.

3.7. По результатам классно-обобщающего контроля оформляется аналитическая справка, могут проводиться педсоветы, совещания при директоре МБОУ СОШ №12 г. Шахты или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

### **3.8. Комплексный контроль**

3.9. Комплексный контроль проводится в экстренных случаях с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБОУ СОШ №12 г. Шахты в целом или по конкретной проблеме. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

3.11. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МБОУ СОШ №12г. Шахты, но не менее чем за месяц до ее начала.

3.12. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором МБОУ СОШ №12 г. Шахты издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре МБОУ СОШ №12 г. Шахты или его заместителях.

3.13. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

### **3.14. Заключительные положения.**

3.15. Данное положение разработано сроком на 3 года.

3.16. Изменения и дополнения в положение о внутришкольном контроле МБОУ СОШ №12 г. Шахты вносятся по решению Совета родителей МБОУ СОШ №12 г. Шахты, педагогического совета и администрации, рассматриваются на заседании Совета родителей МБОУ СОШ №12 г. Шахты и утверждаются приказом директора МБОУ СОШ №12 г. Шахты.