

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с. Привольное  
Ровенского муниципального района Саратовской области»

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
«31» 08 2021 г.

**РАССМОТРЕНО**  
на Управляющем совете  
Протокол № 1  
«31» 08 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ с.  
Привольное  
Дорошина Д.И.  
Приказ № 88/1  
от «31» 08 2021 г.



## Положение о внутришкольном контроле

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности», Уставом и Программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, школы в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности образовательной организации;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшения качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;



- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### 1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

## 2. Основные направления

Основными направлениями ВШК являются:

### 2.1. Учебно-воспитательный процесс:

- контроль за выполнением всеобщего;
- контроль за состоянием преподавания учебных предметов;
- контроль за состоянием знаний, умений и навыков обучающихся;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- контроль за подготовкой к государственной (итоговой) аттестации учащихся 9 и 11 классов;
- контроль за состоянием предпрофильной подготовки учащихся и профильного обучения школьников;
- контроль за состоянием работы с одаренными и мотивированными на учебу школьниками;
- контроль за состоянием работы со слабоуспевающими учащимися;
- контроль за инновационной и экспериментальной работой;
- контроль за организацией внеурочной деятельности;
- своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- контроль за внеклассной воспитательной работой.

### 2.2. Педагогические кадры:

- соблюдение законодательства, соблюдения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов школы;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- контроль выполнения основной образовательной программы начального общего образования, образовательной программы школы;
- контроль за выполнением нормативных документов;
- контроль за выполнением решений педсоветов;
- контроль за выполнением рекомендаций научно-практических конференций и производственных совещаний;
- контроль за работой методических объединений, творческих групп и других структурных



- подразделений методической сети;
- контроль за повышением квалификации учителей;
  - контроль за самообразованием учителей.

### 2.3. Учебно-материальная база:

- контроль за учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО;
- контроль за развитием кабинетной системы;
- контроль за ведением школьной документации, школьного делопроизводства;
- контроль работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы.
- контроль за деятельностью персонала.

## 3. Виды внутришкольного контроля

Основными видами ВШК являются:

- плановый (осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком);
- оперативный (внеплановый);
- предварительный;
- текущий;
- итоговый;
- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- комплексный.

## 4. Формы внутришкольного контроля

Основными формами ВШК являются:

- административный контроль;
- самоконтроль;
- мониторинговый контроль.

## 5. Методы внутришкольного контроля

Основными методами организации контроля являются:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- посещение занятий;
- изучение документации;
- беседа;
- анализ результатов учебной деятельности;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменный контроль знаний учащихся.

## 6. Основания для внутришкольного контроля



Основаниями для внутришкольного контроля являются:

- плановый контроль;
  - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
  - обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования;
  - заявление педагогического работника на аттестацию;
  - оказание методической помощи (молодые специалисты, вновь назначенные учителя, учителя имеющие проблемы при осуществлении учебно – воспитательного процесса);
  - выявление результатов адаптации обучающихся (1, 5 – 6, 10 классы);
- обобщение опыта работы учителя

## **7. Организация и проведение внутришкольного контроля**

7.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе.

7.2. Директор издает приказ о предстоящей проверке, утверждает план-задание, возлагает контроль исполнения плана-задания на одного из заместителей по учебно-воспитательной работе.

7.3. Приказ о проведении контроля под роспись доводится до сведения педагогических работников.

7.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10- 20 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий у одного учителя.

7.5. Заместитель директора по УВР, проводящий контрольные мероприятия, имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК.

7.6. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства в области образования, о них сообщается директору школы;

7.7. Опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с социальным педагогом школы.

7.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительно предупреждение учителя, если в плане работы школы указаны сроки контроля.

7.9. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения или с предупреждением менее чем за 1 день.

7.10. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

## **8. Результаты внутришкольного контроля**

8.1. 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, их анализ, выводы и предложения.

8.2. Информация о результатах ВШК доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

8.3. 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 вопросам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы в сфере образования.

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

- проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

8.5. Директор школы по результатам внутришкольного контроля издает приказ и принимает следующие решения:

- 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.

8.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей и/или законных представителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.