



## Положение о внутришкольном контроле

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом ЛНР «Об образовании», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.
- 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 ЛНР, образовательного учреждения в области образования. Процедура внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.3. Целями внутришкольного контроля являются:
  - 1.3.1. совершенствование деятельности образовательного учреждения;
  - 1.3.2. повышение мастерства учителей;
  - 1.3.3. улучшение качества образования в школе.
- 1.4. Задачи внутришкольного контроля:
  - 1.4.1. осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
  - 1.4.2. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
  - 1.4.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
  - 1.4.4. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
  - 1.4.5. 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;
  - 1.4.6. анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
  - 1.4.7. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.5. Функции внутришкольного контроля:
  - 1.5.1. информационно-аналитическая;
  - 1.5.2. контрольно-диагностическая;
  - 1.5.3. коррективно-регулятивная.
- 1.6. Вопросы, по которым осуществляется внутришкольный контроль результатов деятельности работников директором школы и (или) по его поручению заместителями директора или экспертами:
  - 1.6.1. соблюдение законодательства ЛНР в области образования;
  - 1.6.2. осуществление государственной политики в области образования;
  - 1.6.3. использование финансовых и материальных средств соответствии с нормативами;
  - 1.6.4. использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- 1.6.5. реализация утвержденных образовательных программ и учебников, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- 1.6.6. соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- 1.6.7. соблюдение порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- 1.6.8. другие вопросы в рамках компетенции директора школы.
- 1.7. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля у следующие параметры:
  - 1.7.1. выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
  - 1.7.2. уровень знаний, умений, навыков учащихся;
  - 1.7.3. степень самостоятельности учащихся;
  - 1.7.4. владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями
  - 1.7.5. дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
  - 1.7.6. совместная деятельность учителя и ученика;
  - 1.7.7. умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
  - 1.7.8. способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельном) контролю за результатами педагогической деятельности;
  - 1.7.9. умение корректировать свою деятельность;
  - 1.7.10. умение обобщать свой опыт;
  - 1.7.11. умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 1.8. Методы контроля над деятельностью учителя:
  - 1.8.1. анкетирование;
  - 1.8.2. тестирование;
  - 1.8.3. социальный опрос;
  - 1.8.4. мониторинг;
  - 1.8.5. наблюдение;
  - 1.8.6. изучение документации;
  - 1.8.7. анализ самоанализа уроков;
  - 1.8.8. беседа о деятельности учащегося;
  - 1.8.9. результаты учебной деятельности учащихся.
- 1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
  - 1.9.1. Наблюдение;
  - 1.9.2. Устный опрос;
  - 1.9.3. Письменный опрос;
  - 1.9.4. Письменная проверка знаний (контрольная работа);
  - 1.9.5. Комбинированная проверка;
  - 1.9.6. Беседа, анкетирование, тестирование;
  - 1.9.7. Проверка документации

## **II. Порядок проведения внутришкольного контроля.**

- 2.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
  - 2.1.1. 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 и дублируется в ежемесячных планах работы школы.
  - 2.1.2. 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.

2.1.3. 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 обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

2.1.4. Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы осуществляется директором школы и (или) его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

2.2. Основания для внутришкольного контроля:

2.2.1. заявление педагогического работника на аттестацию;

2.2.2. плановый контроль;

2.2.3. проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

2.2.4. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

2.3. Правила внутришкольного контроля:

2.3.1. внутришкольный контроль осуществляет директор школы, его заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;

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

2.3.3. план определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;

2.3.4. продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

2.3.5. при проведении планового контроля учитель предупреждается о посещении урока не менее чем за 10 минут до начала урока, если в месячном плане указаны классы, стоящие на контроле и дата контроля соответствует дате посещения;

2.3.6. в экстремальных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;

2.3.7. в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

2.4. Результаты внутришкольного контроля могут оформляться в виде:

2.4.1. аналитической справки,

2.4.2. справки о результатах внутришкольного контроля,

2.4.3. доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе,

2.4.4. приказа директора.

2.4.5. 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 Совета трудового коллектива школы или вышестоящие органы управления образования.

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

а) проводятся индивидуальные собеседования с учителями, заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

2.5.1. об издании соответствующего приказа;

2.5.2. об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

2.5.3. о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

2.5.4. о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

2.5.5. о поощрении работников;

2.5.6. иные решения в пределах своей компетенции.

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

### **III. Права и ответственность должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.**

3.1. Проверяющий имеет право:

3.1.1. запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

3.1.2. привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;

3.1.3. использовать тексты, анкеты, согласованные со школьным психологом для психологических педагогических исследований: анкетирования, тестирования учащихся, родителей, учителей;

3.1.4. изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

3.1.5. проводить экспертизу педагогической деятельности;

3.1.6. проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом по итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;

3.1.7. по итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;

3.1.8. рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;

3.1.9. рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля»;

3.1.10. переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;

3.1.11. использовать результаты проверки для освещения деятельности учреждения,

делать выводы и принимать управленческие решения.

3.2. Ответственность должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль. Проверяющий несет ответственность:

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

#### **IV. Личностно- профессиональный контроль.**

4.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

4.2. В ходе персонального контроля ответственное лицо, осуществляющее внутришкольный контроль, изучает:

- 4.2.1. уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство учителя;
- 4.2.2. уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- 4.2.3. результат работы учителя и пути их достижения;
- 4.2.4. способы повышения профессиональной квалификации учителя.

4.3. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- 4.3.1. знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- 4.3.2. знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- 4.3.3. своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- 4.3.4. обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

#### **V. Тематический контроль**

- 5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- 5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 5.3. 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.
- 5.4. Темы контроля определяются в соответствии с Годовым планом работы проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 5.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
- 5.6. В ходе тематического контроля:
  - 5.6.1. проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
  - 5.6.2. осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся;

- 5.6.3. посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;
- 5.6.4. анализ школьной и классной документации.
- 5.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 5.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
- 5.9. По результатам тематического контроля принимаются меры направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- 5.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

## **VI. Классно-обобщающий контроль**

- 6.1. Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 6.2. Классно - обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 6.3. В ходе классно - обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебной работы в отдельном классе или классах:
  - 6.3.1. деятельность всех учителей;
  - 6.3.2. включение учащихся в познавательную деятельность;
  - 6.3.3. привитие интереса к знаниям;
  - 6.3.4. стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
  - 6.3.5. сотрудничество учителя и учащихся;
  - 6.3.6. работа учителю по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими; дифференциация и индивидуализация обучения;
  - 6.3.7. уровень знаний, умений и навыков учащихся;
  - 6.3.8. школьная документация;
  - 6.3.9. выполнение единых требований к учащимся;
  - 6.3.10. выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
  - 6.3.11. владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
  - 6.3.12. соблюдение единого орфографического режима;
  - 6.3.13. работа с родителями обучающихся;
  - 6.3.14. воспитательная работа;
  - 6.3.15. социально психологический климат в классном коллективе.
- 6.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года или семестра.
- 6.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

## **VII. Комплексный контроль**

- 7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.
- 7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.
- 7.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 7.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки,

формы обобщения итогов комплексной проверки.

7.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

7.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета при директоре или его заместителях.

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

### **VIII. Документация.**

8.1. Для осуществления внутришкольного контроля используется следующая документация.

8.1.2. план внутришкольного контроля по направлениям работы;

8.1.3. отчет о выполнении внутришкольного контроля:

- справки;
- акты по проверке;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, совете родительского комитета и заседаниях других органов самоуправления школы;
- журнал посещенных уроков.