

**Комитет по образованию администрации города Мурманска  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска  
«Средняя общеобразовательная школа № 22»**

**Согласовано**

с профсоюзным комитетом  
(протокол № 3 от 01.04.2019)

**Принято**

педагогическим советом  
(протокол № 3 от 01.04.2019)

**Утверждено**

приказом директора  
МБОУ г. Мурманска СОШ № 22  
от 01.04.2019 № 46

**Положение о внутришкольном контроле**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», ФГОС ООО и НОО и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательной организации (далее – ОО).

2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы в рамках внутреннего мониторинга качества образования.

3. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа состояния ОО, достоверных результатов деятельности участников образовательных отношений.

Внутришкольный контроль – это проведение руководителем ОО, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава ОО, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

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

1. Целью внутришкольного контроля является повышение эффективности деятельности ОО.

2. Задачи внутришкольного контроля:

- определение соответствия деятельности учреждения нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, законам и иным норматив-

ным правовым актам субъектов Федерации, актам органов местного самоуправления, уставу ОО;

- проверка исполнения нормативных локальных актов, регламентирующих деятельность ОО;
- проверка состояния обеспечения охраны жизни и здоровья учащихся;
- осуществление контроля реализации основной образовательной программы ОО;
- проверка соблюдения требований по введению ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- анализ и оценка эффективности образовательной деятельности ОО;
- анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для ОО направлений развития образовательного процесса;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в осуществлении образовательной деятельности и оказании психолого-педагогической и социальной помощи учащимся.

### 3. Функции внутришкольного контроля:

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

## **3. Формы, организационные виды и методы внутришкольного контроля**

1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановой, внеплановой и (или) документарной проверки, а также в виде административной работы и мониторинга.

2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля на соответствующий год.

3. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений участников образовательных отношений, содержащих сведения о нарушении законодательства Российской Федерации, в том числе прав участников образовательного процесса.

Проверки по обращениям участников образовательных отношений проводятся в целях установления достоверности фактов нарушений, указанных в обращениях, принятия эффективных мер реагирования.

4. Документарные проверки проводятся с целью контроля за ведением школьной документации (журналов, ученических дневников, тетрадей, личных дел учащихся), за содержанием рабочих программ учителей, а также в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов (отчётов о результатах образовательной деятельности по формам, установленных в ОО) от педагогических работников руководителю и заместителям руководителя ОО в установленные сроки.

5. Контроль в форме мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

6. Периодичность и формы внутришкольного контроля определяются с учетом предмета проверки, необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел в ОО.

7. По периодичности внутришкольный контроль может быть:

- входной (в начале учебного года за курс предыдущего);
- предварительный (перед проведением итоговых контрольных работ, перед государственной итоговой аттестацией и т.д.);
- текущий (после изучения темы, результаты работы за четверть, полугодие и т.д.);
- итоговый (результаты образовательной деятельности за год).

8. Виды внутришкольного контроля:

- фронтальный (подразумевает всестороннее изучение деятельности учителя, методического объединения);
- тематический (направлен на глубокое изучение какого-либо одного вопроса).

9. По форме контроль, в зависимости от объекта и целевой установки, может быть:

- комплексным (изучение всех сторон контролируемого объекта);
- предметно-обобщающим (контроль за преподаванием одного или группы предметов);
- классно-обобщающим (Приложение № 1);
- персональным (контроль за работой одного учителя);
- тематически-обобщающим (контроль за деятельностью разных учителей и разных классов по определённой теме);
- обзорным.

10. Методы внутришкольного контроля: наблюдение, собеседование, анкетирование, тестирование, хронометрирование, экспертиза, изучение школьной документации, контрольные срезы и др.

#### **4. Объекты контроля**

1. Объектами внутришкольного контроля являются:

- состояние преподавания учебных предметов и выполнение рабочих программ;
- организация, результативность и содержание воспитательной работы;

- организация, результативность, содержание внеурочной деятельности учащихся;
- реализация основных мероприятий и направлений основной образовательной программы ОО;
- состояние методической работы, реализация плана повышения квалификации руководящих и педагогических работников;
- реализация права учащихся на получение образования;
- состояние школьной документации;
- выполнение локальных нормативных актов;
- создание необходимых условий для реализации образовательных программ;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся;
- состояние техники безопасности и охраны труда в ОО и др.

Данный перечень объектов контроля является примерным. В плане внутришкольного контроля, разрабатываемого и утверждаемого ОО ежегодно на учебный год, объекты контроля конкретизируются с учётом анализа образовательной деятельности за предшествующий учебный год и в соответствии компетенцией, правами, обязанностями и ответственностью ОО, закреплёнными в ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **4. Правила и порядок проведения ВШК**

1. Внутришкольный контроль осуществляет директор ОО, заместители директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе.

2. В качестве проверяющих к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться руководители методических объединений, учителя высшей категории ОО, а также сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты Городского информационно-методического центра работников образования и специалисты комитета по образованию, учителя высшей квалификационной категории других ОО).

3. Лицо, осуществляющее внутришкольный контроль в соответствии с планом внутришкольного контроля, являющимся частью утверждённого и доведённого до сведения работников плана работы педагогического коллектива на учебный год, обязано осуществлять контроль в соответствии с планом в процессе текущей деятельности.

4. При привлечении в качестве проверяющих лиц, обозначенных в пункте 5.2 настоящего Положения директор ОО издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание. План-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ОО или

должностного лица

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

6. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и(или) проведению внутришкольного контроля.

7. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору ОО.

8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в плане на текущий год указаны сроки контроля.

9. При проведении внепланового оперативного контроля с целью проверки состояния дел для подготовки управляющих решений учитель предупреждается не менее чем за день до посещения уроков

10. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);

11. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- план;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

12. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- анализа урока;
- аналитической справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

13. Директор ОО по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

14. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки – в течение 5 дней с момента завершения проверки

### **Классно-обобщающий контроль**

1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
  - уровень знаний и воспитанности учащихся;
  - качество преподавания;
  - качество работы классного руководителя.
3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.
4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы ОО.
6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

### **Персональный контроль**

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагогического работника.
2. В ходе персонального контроля изучается:  
знание педагогическим работником современных достижений психологической и педагогической науки;
  - уровень профессионального мастерства;
  - владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
  - результаты учебно-воспитательной деятельности;
  - результаты методической деятельности.
3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
  - знакомиться с документацией, которую ведет педагогический работник в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
  - изучать практическую деятельность педагогического работника через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования участников образовательных отношений;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.

*Приложение 3  
к настоящему Положению*

### **Комплексный контроль**

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в ОО по конкретному вопросу.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогических работников ОО под руководством одного из членов администрации.
3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ОО, но не менее чем за 7 дней до ее начала.
6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ОО издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.
7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.