



Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МБОУ специализированная школа №2  
Протокол № 06 от «31» 08 2011 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ специализированная школа №2  
№ 06 от «31» 08 2011 г.  
Директор В.В. Санина



## ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в МБОУ специализированная школа №2

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Инструктивным письмом МО РФ от 11.06. 1998 г. № 98 №33 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом МО РФ от 10.09.1999г. №22-06- 874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации в ходе и результате УВП с целью принятия на этой основе управленческого решения.

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

### 2. ЗАДАЧИ.

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы.

2.2. Анализ причин, лежащих на основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива.

2.4. 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.

2.5. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе; оказание методической помощи педагогически работникам в процессе контроля.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ.

3.1. Выполнение Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности основного общего образования.

3.2. Использование методического обеспечения в образовательном процессе.

3.3. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.

3.4. Ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.).

3.5. Уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество знаний.

3.6. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы.

3.7. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и

текущего контроля их успеваемости.

- 3.8. Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки.
- 3.9. Реализация воспитательных программ и их результативность.
- 3.10. Организация питания и медицинского обслуживания школьников.
- 3.11. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 3.12. Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов.
- 3.13. Выполнение требований санитарных правил.
- 3.14. Другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

#### **4. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ.**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

#### **5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ.**

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы одного учителя или классного руководителя).
- Фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).
- Комплексный (фронтальный, предварительный, оперативный, предметно-обобщающий, обзорный).

#### **6. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ.**

- Персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля).
- Классно-обобщающий (фронтальный).

#### **7. ПРОВЕРКА СОСТОЯНИЯ ЛЮБОГО ИЗ ВОПРОСОВ СОДЕРЖАНИЯ ВШК СОСТОИТ ИЗ СЛЕДУЮЩИХ ЭТАПОВ:**

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по самосовершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

#### **8. КОНТРОЛЬ** осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) Организации и отдельные специалисты.

#### **9. ДИРЕКТОР** издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок

предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

**10. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ТЕМАТИЧЕСКИХ ИЛИ КОМПЛЕКСНЫХ ПРОВЕРОК** не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

**11. ЭКСПЕРТЫ** имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

**12. ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОГО КОНТРОЛЯ** не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

**13. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 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.

**14. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ОФОРМЛЯЮТСЯ В ВИДЕ АНАЛИТИЧЕСКОЙ СПРАВКИ, В КОТОРОЙ УКАЗЫВАЕТСЯ:**

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (МО, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

**15. ПРОВЕРЯЕМЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК ИМЕЕТ ПРАВО:**

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

**16. ПО ИТОГАМ КОНТРОЛЯ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ЕГО ФОРМЫ, ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ:**

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

## **17. ДИРЕКТОР ШКОЛЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЯ ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЯ:**

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников.

## **18. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.**

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетенции работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности: уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания; умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе; умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся; уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами методами и приемами обучения; уровень подготовки учащихся; сохранение контингента учащихся.

## **19. ПРИ ОЦЕНКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ УЧИТЫВАЕТСЯ:**

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

## **20. ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ КОМИССИЯ ИМЕЕТ ПРАВО:**

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

## **21. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ.**

- Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
- Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии

учебно - воспитательного процесса в том или ином классе.

- В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе: деятельность всех учителей; включение учащихся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям; уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация; стимулирование потребности в самообразовании самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении; сотрудничество учителя и учащегося; выполнение учебных программ (теоретической и практической части); владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения; дифференциация и индивидуализация обучения; работа с родителями учащихся; воспитательная работа; социально-психологический климат в классном коллективе.

- Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

- По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.