

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 91»

Ул.Устиновича, д.40, г. Красноярск, 660073, Россия  
Телефон 224-42-24, 224-39-24, факс 224-42-24  
e-mail:school91@krsnet.ru

РЕКОМЕНДОВАНО:  
решение педагогического совета  
протокол № 8  
от 30.08.2016.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СШ № 91  
Астахов А.Б.  
Приказ № 222 от 01.09.2016

СОГЛАСОВАНО:  
председатель Управляющего Совета  
Малзуб В.А.  
протокол № 3  
от 30.08.2016

**Положение о внутришкольном контроле  
в МБОУ СШ № 91**

**1. Общие положения.**

1.1. настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, уставом образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, 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 РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

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

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над 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 образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

- оказание методической помощи педагогическим работникам.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

1.7. Внутришкольный контроль может осуществляться директором школы, его заместителями, руководителями МО, методистом, педагогом-психологом, социальным педагогом и другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора, и согласно утвержденному плану-графику контроля.

1.8. Внутришкольный контроль результатов деятельности работников осуществляется по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;

- осуществление государственной политики в области образования;

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов; реализация утвержденных рабочих программ;

- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством области (края) и правовыми актами органов местного самоуправления;

- работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;

- другие вопросы в рамках компетенции директора.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- тестирование;

- социальный опрос;

- анкетирование;

- мониторинг;

- наблюдение;

- изучение документации;

- анализ самоанализа уроков;

- беседа о деятельности учащихся;

- результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;

- устный опрос;

- письменный опрос;

- письменная проверка знаний (контрольная работа);

- комбинированная проверка;

- беседа, анкетирование, тестирование;

- проверка документации.

1.11. 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-графиком, который обеспечивает периодичность и

исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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.

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

Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы проводится с целью определения успешности развития обучающихся, усвоения ими образовательной программы на определенном этапе обучения и повышения уровня ответственности педагогов за результаты образовательной деятельности.

Приказом директора утверждается график проведения административных контрольных работ на текущий учебный год и состав комиссии по организации и проведению административных контрольных работ.

Комиссия разрабатывает контрольные материалы в сроки, установленные приказом директора, и предоставляет их учебную часть школы. Учитель имеет право ознакомиться с формой проведения и типом заданий не менее чем за 2 дня до проведения административной контрольной работы.

Председатель комиссии координирует деятельность членов комиссии при проведении административных контрольных работ.

Члены комиссии присутствуют при проведении и проверке административной работы, выполненные работы обучающихся проверяются учителем. Члены комиссии сдают результаты контрольных работ заместителю директора по УВР, в течение 2-х дней после проведения работы учитель предоставляет анализ выполнения административной работы заместителю директора по УВР по установленной форме.

По результатам работы проводится собеседование заместителя директора по УВР (в отдельных случаях директора школы) с учителем, заместителем директора составляется справка, принимаются управленческие решения.

#### 1.12. Формы внутришкольного контроля:

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

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, внутришкольный контроль проводится в виде тематических проверок – одно направление деятельности, а также комплексных проверок – два и более направлений деятельности.

## 2. Организация внутришкольного контроля

### 2.1. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль может осуществляться директором, его заместителями, руководителями МО, педагогом-психологом, социальным педагогом и другими специалистами при получении полномочий, определенных приказом директора;
- директор издает приказ о теме и сроках проверки, утверждает состав комиссии, устанавливает срок предоставления плана – задания и итоговых материалов по результатам проверки;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного

контроля для подготовки итогового документа по результатам проверки;

- план – задание утверждается приказом директора школы и доводится председателем комиссии до сведения работников, подлежащих проверке, под подпись, не позднее 2 дней до начала проверки;
- продолжительность проверок не должна превышать 12 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день.

2.2. Результаты внутришкольного контроля оформляются в форме аналитической справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме итогового материала.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, рекомендации. Председатель комиссии координирует подготовку итогового документа по результатам проверки и докладывает директору школы о ходе и результатах контроля. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, 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 к директору школы или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от целей и задач, формы проверки и с учетом реального положения дел могут проводиться заседания педагогических советов, методических объединений, административные, производственные, тематические совещания, совещания при заместителе директора.

2.3. Директор по результатам внутришкольного контроля может принимать 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 работников школы;
- иные решения в пределах своей компетенции.

2.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в порядке, установленном регламентом школы.