

Утверждаю  
Директор СШ №1 им. В.Ф. Маркова  
Тукубашева Р.И.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о внутришкольном контроле разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», Уставом СШ №1 им. В.Ф. Маркова и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрации.

Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками СШ №1 им. В.Ф. Маркова законодательных и иных нормативно-правовых актов КР в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

#### 1.1. Цели внутришкольного контроля:

- совершенствование деятельности СШ №1 им. В.Ф. Маркова
- повышение мастерства педагогических работников учреждения.

#### 1.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их предупреждению;
- 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 учебно-тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по СШ№1 им.В.Ф.Маркова

• оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### 1.3. Функции внутришкольного контроля:

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

### 1.4. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный — знакомство;
- текущий — непосредственное наблюдение за учебным и воспитательным процессом;
- итоговый — изучение результатов работы, педагогического коллектива за месяц, полугодие, учебный год.

### 1.5. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

### 1.6. Правила внутришкольного контроля:

Внутришкольный контроль осуществляет директор, заместитель директора по УВР, НМР,

ВР, руководители ШМО;

Директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;



План- задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля

для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или

должностного лица;

Директор и по его поручению заместитель директора или руководителя ШМО вправе

осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства КР в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения

утвержденных учебных графиков;

- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов

УВК ШГ;

- соблюдения порядка проведения итоговой и годовой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10

дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;

Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства КР в

области образования, о них сообщается директору СШ №1 им. В.Ф. Маркова. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогических работников, если в месячном плане указаны сроки контроля. В отдельных

(экстренных случаях) директор и его заместитель могут посещать учебные занятия без

предварительного предупреждения;

При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не

менее чем за 1 день до посещения занятия;

В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день

до посещения занятий (экстренным случаем является письменная жалоба родителей или

законных представителей обучающихся на нарушения прав ребенка в области законодательства об образовании).

1.7. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- заявление на педагогического работника со стороны членов коллектива, классного руководителя;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.8. Методы контроля над деятельностью педагогических работников учреждения:

- посещение уроков;
- тестирование, анкетирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;

1.9. Методы контроля над результатами учебно-тренировочной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- проверка документации;
- контрольно-переводные испытания.



□ 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 учащихся 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 учебной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

□ Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором или заместителем директора с целью проверки успешности учебновоспитательного процесса в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

#### 1.10. Результаты внутришкольного контроля

Результаты оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной

формы, установленной в СШ №1 им.В.Ф.Маркова. Итоговый материал должен содержать

констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. О результатах

проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в

обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном

порядке и в установленные сроки.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также

с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или научно-методического советов, совещания с учителями или доводятся индивидуально.

Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно

номенклатуре дел СШ №1 им. В.Ф. Маркова 1. Директор по результатам внутришкольного контроля принимает 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 должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## 2. Личностно-профессиональный контроль

Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической

деятельности отдельного педагогического работника. В ходе персонального контроля

руководитель изучает:

- уровень знаний в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессионального мастерства педагогических работников;
- уровень овладения педагогическими работниками наиболее эффективными методами и



приемами обучения;

- результаты работы педагогических работников и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагогического работника.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, КТП

и поурочными планами, журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, изучать практическую деятельность педагогических работников

через посещение и анализ учебный и воспитательных занятий;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать анкетирование, тестирование обучающихся, родителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

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;

По результатам персонального контроля деятельность педагогического работника оформляется справками.

### 3. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по

конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новейших технологий, новых форм обучения, новых форм и методов работы, опыта педагогического

труда.

Темы контроля определяются в соответствии с образовательной программой деятельности, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года.

Педагогические работники должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы.

В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ практической деятельности преподавателей, обучающихся, посещение учебных занятий и воспитательных мероприятий, осуществляется проверка соблюдения правил заполнения и содержание документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогические работники знакомятся с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, административных советов, совещаниях при директоре или заместителе директора.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества результатов

на олимпиадах различного уровня, уровня воспитанности обучающихся.

Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть

оформлены одним документом.

#### 4. Комплексный контроль

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии

различных процессов в СШ №1 им. В.Ф. Маркова в целом или по конкретной проблеме.

Для осуществления комплексного контроля создается группа, состоящая из администрации образовательного учреждения, руководителей ШМО, эффективно работающих преподавателей под руководством одного из членов администрации.

Члены

группы должны четко определить цели, задачи, разработать планы проверки,



распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится задача

конкретная, устанавливающая сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Педагогические работники знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц

до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из

членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при

директоре или его заместителе.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.