

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧЕСМЕНСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
М.Е.ВОЛОШИНА

Антонникова ул., 33, Чесма с., 457220, тел. (835169) 2-16-79  
http://www.chemaschool1.ucoz.ru, E-mail: chemaschool1@gmail.com

Принято  
на педагогическом  
совете протокол № 1  
«28» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ ЧСОШ №1  
Е.В. Демидова  
Приказ от «01» сентября 2014 г. № 73/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внутришкольном контроле над качеством учебно-воспитательного процесса МБОУ Чесменская СОШ №1.

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МБОУ Чесменская СОШ №1, и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля над качеством учебно-воспитательного процесса администрацией МБОУ Чесменская СОШ №1.

1.2. Внутришкольный контроль (далее ВШК) — главный источник достоверной информации для диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности МБОУ Чесменская СОШ №1 (далее – школа). ВШК направлен на изучение фактического уровня учебно-воспитательного процесса, его оценку, сравнение этого уровня с программируемым, выявление степени и причин их отклонения друг от друга. Под ВШК 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, Чесменского муниципального района, школы в области образования. Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о ВШК рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

1.4. Целью ВШК является совершенствование деятельности школы через повышение мастерства педагогических работников школы и улучшение качества учебно-воспитательного процесса.

#### 1.5. Задачи ВШК:

- осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования;
- выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принимать меры по их пресечению;
- анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- анализировать и давать экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции ВШК: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; корректно-регулятивная.

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора по УВР или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в учебно-воспитательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ, рабочих программ учителей по отдельным учебным предметам, соблюдения утвержденных учебных планов и графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов школы;
- соблюдения порядка проведения текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. Объекты ВШК: состояние образовательного процесса; ведение документации; воспитательная работа; методическая работа; здоровьесбережение; инновационная работа; учебно-методическое оснащение школы.

1.9. При оценке учителя в ходе ВШК учитывается:

- выполнение рабочих программ, учебных планов в полном объеме;
- уровень обученности и развития универсальных учебных действий;
- степень самостоятельности обучающихся;
- правильное оформление соответствующей документации (планов работы, рабочих программ; конспектов; журналов и др.);
- личностно-ориентированный подход к обучающимся;
- совместная деятельность учителя и учащихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний, умений, навыков);
- способность к анализу педагогической ситуации, самоанализу своей деятельности, самостоятельному контролю над результатами образовательной деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.10. Виды контроля определяются исходя из целей контрольно-инспекционной деятельности и специфики управляемой системы. Различаются:

- по целям: диагностирующий, ознакомительный;
- по содержанию деятельности: тематический, проблемный;
- по объектам: персональный, общешкольный, классно-обобщающий;
- по интенсивности деятельности: выборочный, эпизодический;
- по периодичности: стартовый (входной), текущий, промежуточный, итоговый.

1.11. Формы контроля (способ организации): самоконтроль; взаимоконтроль; административный; индивидуальный; методическое наставничество.

1.12. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК 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.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством данного процесса (результат данной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

ВШК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего образовательного.

1.13. Основания для ВШК:

- 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.

1.14. Результаты ВШК оформляются в виде информационно-аналитической справки (см. Приложение №1), доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, комплексно-целевой программы или иной формы. 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 ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК. 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 комиссию по разрешению споров между участниками образовательных отношений, комиссию профсоюзного комитета школы или вышестоящие органы управления образованием.

По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводится личная беседа;
- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, психолого-педагогические консилиумы;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.15. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК 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

1.16. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях участников образовательных отношений, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

1.17. 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 конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

### Информационно-аналитическая справка

Информационно-аналитическая справка – это документ, содержащий систематизируемые, обобщенные и критически оцениваемые сведения по отдельным аспектам функционирования школы, систему мер, направленных на коррекцию и регулирование образовательного процесса в целом.

Основные требования, предъявляемые к составлению информационно-аналитической справки:

- Четкость построения,
- Логическая последовательность в изложении материала;
- Аргументированность и обоснованность выводов и предложений (рекомендаций);
- Точность оценочных суждений, исключающих возможность субъективного истолкования.

Структура справки:

- Вводная часть;
- Аналитическая часть;
- Заключительная часть.

Вводная часть состоит из:

- Предмета изучения;
- Сроков изучения;
- Темы проверки;
- Цели и программы проверки;
- Ответственных;
- Объема проделанной работы.

Аналитическая часть справки состоит из изложения самих фактов, их оценки, выявления причинно-следственных связей, позволяющих определить типичность проблемы в состоянии анализируемого предмета:

- Общая характеристика изучаемого в ходе проверки предмета;
- Достоинства и недостатки его состояния;
- Факторы или условия, причины появления, как позитивных, так и негативных явлений, установление причинно-следственных связей, обеспечивающих наличие тех или иных результатов изучаемого объекта.

Обобщение содержит общую оценку состояния изучаемого объекта:

- Обобщение результатов анализа, формирование выводов.
- Определение конкретных рекомендаций с указанием сроков и ответственных за исполнение.
- Указание срока и форм подведения итогов для конкретных категорий педагогических работников.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

*Б/номер / номер*

Директор

*Е.В. Демидова*

Е.В. Демидова

