



<p><b>Рассмотрено</b> на педагогическом совете МКОУ «СОШ с. Пролетарского» протокол № 4 от 10.01.2014г.</p>	<p><b>Принято</b> на заседании Управляющего совета МКОУ «СОШ с. Пролетарского» протокол № 1 от 14.01.2014г.</p>	<p><b>Утверждаю:</b> директор МКОУ «СОШ с. Пролетарского» приказ № 4/2-ОД от 17.01.2014г.  Л.Н. Бобкова</p> 
---	---	--

## Положение о внутришкольном контроле в МКОУ «СОШ с. Пролетарского»

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Устава МКОУ «СОШ с. Пролетарского» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение о внутришкольном контроле в МКОУ «СОШ с. Пролетарского» (далее – Положение) разработано в соответствии с

*1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:*

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (пункта 1 части 3 статьи 28, статьи 30, статьи 29);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 6 октября 2009 г. N 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. N 413;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом МО РФ от 09 марта 2004 г. №1312;

*1.1.2. с нормативными правовыми документами институционального уровня:*

- Уставом МКОУ «СОШ с. Пролетарского»;
- основной образовательной программой МКОУ «СОШ с. Пролетарского»;
- программой развития МКОУ «СОШ с. Пролетарского»;
- локальными нормативными актами МКОУ «СОШ с. Пролетарского»

**1.2.** Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее – ВШК) в МКОУ «СОШ с. Пролетарского», регламентирует порядок его организации и проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

**1.3.** ВШК представляет собой системный процесс всестороннего изучения и анализа образовательной деятельности в МКОУ «СОШ с. Пролетарского» с целью координации всей его работы согласно стоящими перед ним целями и задачами, предупреждения возможных ошибок и оказания необходимой научно – методической помощи участникам образовательных отношений для дальнейшего совершенствования и стимулирования их профессионального мастерства, образовательных достижений.

**1.4.** Под ВШК в МКОУ «СОШ с. Пролетарского» понимается проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия, наблюдение, изучение, анализ, диагностику, прогнозирование развития в пределах своей компетенции за соблюдением

участниками образовательных отношений законодательных и иных нормативных актов РФ, нормативных актов КБР и МКОУ «СОШ с. Пролетарского» в сфере образования.

**1.5.** Положение о ВШК МКОУ «СОШ с. Пролетарского» рассматривается на педагогическом совете и утверждается на управляющем совете в соответствии с порядком, предусмотренным частью 2-3 статьи 30 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и др.

**1.6.** В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## **2. Цели, задачи и принципы ВШК**

**2.1.** Главной целью ВШК в МКОУ «СОШ с. Пролетарского» является объективная оценка соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки учащихся, освоивших образовательные программы соответствующего уровня: начального общего, основного общего и среднего общего образования независимо от формы получения / предоставления образования и формы обучения в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

**2.2.** Достижение главной цели ВШК в МКОУ «СОШ с. Пролетарского» при осуществлении основной деятельности обеспечивается через решение следующих основных / сопровождающих целей контроля:

- совершенствование структуры, организации и содержания образовательной деятельности образовательной организации;
- перевод образовательной организации из режима функционирования в режим развития;
- повышение компетентностного уровня педагогов и учащихся;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности образовательной организации;

**2.3.** Задачи ВШК заключаются в осуществлении контроля:

**2.3.1.** выполнения требований федерального государственного стандарта общего образования к:

- структуре основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям, определенных образовательным учреждением;

- результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

**2.3.2.** исполнения законодательства в сфере образования и иных нормативных правовых актов, выявления нарушений и неисполнения, принятие мер по их пресечению;

**2.3.3.** осуществление анализа:

- реализации планов и программ, действующих в образовательной организации (программа развития, основная образовательная программа соответствующей ступени образования и др.);

- причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;

- результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам внутришкольного контроля;

- эффективности результатов деятельности педагогических работников;

**2.3.4.** выявление нарушений и недостатков в деятельности образовательной организации;

**2.3.5.** изучение результатов управленческой и педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности посредством проведения мониторинга (мониторинговых исследований) и диагностики;

**2.3.6.** разработка предложений по распространению педагогического опыта и устранение негативных тенденций;

2.3.7. оказание научно - методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

**2.4.** В основу ВШК в МКОУ «СОШ с. Пролетарского» положены следующие принципы:

- планомерность,
- обоснованность,
- полнота,
- теоретическая и методическая подготовленность контролируемых и контролирующих,
- открытость,
- результативность,
- непрерывность.

### **3. Функции и структура / модель ВШК**

**3.1.** Основными функциями ВШК в МКОУ «СОШ с. Пролетарского» являются:

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

**3.2.** Объекты ВШК:

- образовательный процесс (урочная и внеурочная деятельность);
- воспитательный процесс (воспитательная работа, система дополнительного образования и др.);

- методическая работа;

**3.3.** Субъекты ВШК:

- члены администрации: руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- лица, имеющие соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям: руководители структурных подразделений, классные руководители, опытные педагоги;

### **4. Виды, формы и методы ВШК**

**4.1.** Виды ВШК: в МКОУ «СОШ с. Пролетарского» проводится фронтальный и тематический контроль в соответствии с планом.

**4.1.1.** Фронтальный контроль

Фронтальный контроль – проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта в целом, (это может быть: методическая работа в ОУ; организация учебно-воспитательной работы; экспериментальная работа; работа методических объединений).

Он необходим для общего ознакомления (за непродолжительный период) с профессиональным уровнем работы всего коллектива педагогов или его части. Он помогает руководителю выяснить, на каком профессиональном уровне начинает учебный год каждый член коллектива.

Проводится не чаще 2-3 раз в год, в любое время года, продолжительность его от трёх до пяти дней.

Фронтальный контроль включает в себя следующие его виды: предварительный, текущий, итоговый.

В процессе фронтального контроля изучаются:

1. нормативно – правовые документы ОУ,
2. документация сотрудников,
3. оснащение педагогического процесса,
4. воспитательно-образовательная работа с учащимися,
5. работа с родителями,
6. повышение педагогической квалификации

Технология контроля

1. Определить и сформулировать тему контроля.
2. Определить и сформулировать основные цели и задачи контроля.

3. Определить объект и субъект контроля.
4. Определить приказом проверяющего или группу проверяющих.
5. Составить программу контроля и ознакомить с ней проверяемых.
6. Проконтролировать проверяемого по составленной программе.
7. Зарегистрировать все результаты контроля.
8. Результаты контроля проанализировать и довести до сведения педагогических работников.
9. При необходимости провести повторный контроль.

**4.1.2.** Тематический контроль осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с планом ВШК.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами, методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.6. В ходе тематического контроля.

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей курсов и секции, учащихся, воспитанников; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружка, секций; анализ документации и др.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса, и повышения качества знаний, уровня воспитанности развития учащихся и воспитанников.

**4.2.** Методы ВШК в МКОУ «СОШ с. Пролетарского» выбираются оптимальные для контроля за деятельностью участников образовательных отношений.

4.2.1. методы контроля:

Метод контроля – это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Наиболее эффективными методами контроля для изучения состояния образовательной деятельности являются:

1. наблюдение (внимательно следя за чем-либо, изучать, исследовать)
2. анализ (выявление причин, определение тенденций развития)
3. беседа (деловой разговор на какую-либо тему, обмен мнениями)
4. изучение документации (тщательное обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо)
5. анкетирование (способ исследования путём опроса)
6. проверка ЗУН учащихся (для выявления степени обученности)

**4.3.** В МКОУ «СОШ с. Пролетарского» применяются следующие формы внутришкольного контроля:

- классно - обобщающий;
- тематически – обобщающий;
- предметно – обобщающий;
- обзорный;
- персональный;

## **5. Порядок организации, осуществления и подведение итогов ВШК**

**5.1.** ВШК в МКОУ «СОШ с. Пролетарского» осуществляется

5.1.1. в соответствии с планом ВШК по следующим направлениям:

в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

- дидактический мониторинг (административный входной, промежуточный, итоговый контроль)
  - воспитательный мониторинг
  - психолого-педагогический мониторинг

## **5.2. Правила осуществления ВШК:**

### **5.2.1. ВШК осуществляет**

- в плановом режиме субъект (контролирующий) определенный в плане ВШК и(или) назначенный директором ОУ;
- при оперативном контроле – лицо / группа лиц, назначаемое(ая) директором ОУ в соответствии с приказом ОУ;
- к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа педагогических работников;
- плановый и оперативный контроль проводится в соответствии с планом-заданием, разрабатываемым комиссией и утверждаемым приказом директора.

### **5.3. Результаты ВШК оформляются в виде итогового документа (справки).**

Требования к итоговому документу:

1. Тема мониторингового исследования
2. Основание для проведения мониторингового исследования
3. Цель проведения
4. Время проведения
5. Краткая программа проведения мониторингового исследования
6. Краткое описание формы проведения исследования и инструментария (с указанием, кем представлены задания, инструментарий)
7. Участники мониторинга
8. Констатация фактов и того, что выявлено в ходе результатов мониторингового исследования:  
(положительная динамика), в данном разделе даётся ссылка на приложение к документу (отрицательная динамика, нарушения)
9. Выводы (по цели проведения, с указанием положительных и отрицательных моментов)
10. Рекомендации (с указанием ответственных и сроков). Адресно педагогам указать, над чем необходимо работать, на какие разделы, темы, навыки необходимо обратить внимание
11. Дата написания справки
12. Подпись лица, подготовившего справку, с указанием должности
13. Приложения (все таблицы, графики, диаграммы)

### **5.4. Процедура представления результатов контроля:**

- ознакомление педагога;
- заслушивание на педагогическом совете, совещании при директоре, методическом совете для целевой группы / участников образовательных отношений;

**5.5. Процедура принятия управленческого решения по итогам ВШК осуществляется руководителем МКОУ «СОШ с. Пролетарского» (или) лицом, в соответствии с делегированием полномочий:**

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

## **6. Документационное сопровождение ВШК**

6.1. Документационное сопровождение ВШК в МКОУ «СОШ с. Пролетарского» включает следующие организационно – распорядительные документы:

- план - задание на проведение контроля;
- итоговый документ (справку);
- приказ / распоряжение, издаваемое(ые) по итогам проверки.

6.2. Документация хранится в течение трех лет.