

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-ЛЕЙТЕНАНТА В.М. БАДАНОВА  
ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИНЯТО  
Решением Общего собрания (конференции)  
работников МБОУ СШ №17  
«    »                      2021 г.  
Протокол №

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ СШ №17  
\_\_\_\_\_ О.В. Кузнецова

от «    »                      2021г.  
Приказ №

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

Город Димитровград, 2021

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №17 имени генерал-лейтенанта В.М.Баданова города Димитровграда Ульяновской области» (далее – Учреждение).

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности Учреждения.

Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, мониторинговых исследований диагностики, осуществляемых в порядке реализации информационно-аналитической, контрольно-диагностической и регулятивно-коррекционной функций управления в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Ульяновской области, Муниципального образования в области образования.

Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. В условиях государственно-общественного управления Учреждением в проведении контроля участвуют органы общественного управления по вопросам их компетенций.

### **2. Цели, задачи, функции внутришкольного контроля**

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- совершенствование уровня деятельности Учреждения;
- повышение профессиональной компетентности учителей;
- повышение качества образования в Учреждении.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению и пресечению;
- обеспечение психофизической безопасности обучающихся и комфортных условий образовательной деятельности;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- сохранение здоровья обучающихся;
- достижение результатов обучения, воспитания и развития учащихся, адекватных их индивидуальным возможностям и способностям;
- обеспечение возможности выбора индивидуальной образовательной траектории в Учреждении при получении среднего общего образования;
- 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 и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- оказание методической помощи работникам в процессе контроля;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательной организации;
- анализ реализации прав участников образовательных отношений в общественно-государственном управлении;
- финансово-материальное обеспечение образовательной организации за счет использования различных источников финансирования.

### 2.3. Функции внутришкольного контроля:

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

## 3. Направления и содержание контроля

3.1. Основными направлениями контроля являются:

### **Контроль за выполнением всеобуча:**

- Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности.
- Организация инклюзивного образования.
- Организация работы ГПД.
- Организация обучения на дому.
- Контроль за проведением внеурочной деятельности в рамках ФГОС.
- Работа с детьми «Группы риска».
- Работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.
- Работа с одаренными детьми.
- Исследование профессиональных склонностей в период подготовки к ГИА.
- Контроль за посещаемостью занятий обучающимися.
- Состояние техники безопасности на уроках
- Подготовка к ГИА (9,11 классы).
- Состояние охраны труда в ОО.
- Контроль за коррекционной работой.

### **Контроль за документацией учреждения**

- Контроль за личными делами обучающихся.
- Контроль за состоянием электронных журналов.
- Контроль за состоянием журналов ГПД.
- Контроль за оформлением тетрадей для контрольных работ по предметам.
- Контроль за ведением дневников обучающихся.
- Анализ работы учащихся в рабочих тетрадях.
- Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности.
- Контроль за соблюдением единого орфографического режима (2-8 классы).
- Контроль за ведением документации ШМО.
- Оформление рабочих программ по предметам, рабочих программ внеурочной деятельности.

### **Контроль за состоянием учебных предметов**

- Изучение уровня преподавания и степени адаптации обучающихся.
- Определение уровня организации УВП в классах с адаптированными программами обучения.
- Контроль за уровнем преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС.
- Изучение уровня преподавания в 9,11-х классах и уровня готовности к ЕГЭ и ГИА.
- Контроль за проведением предметных недель.
- Контроль за техникой чтения обучающихся во 2-7 классах.

### ***Контроль за работой педагогических кадров***

- Аттестация учителей.
- Работа методических объединений.
- Оформление планов воспитательной работы.
- Работа с молодыми специалистами.
- Самообразование учителей.
- Работа ШМО.
- Анализ профессиональной подготовки учителя.

### ***Контроль за качеством обучения***

- Входной контроль.
- Уровень УУД обучающихся 1- 11-х классов.
- Метапредметные контрольные работы во 2-11 классах.
- Административные диагностические работы по русскому языку и математике (9, 11 классы).
- Промежуточный контроль по предметам.
- Контроль за качеством усвоения темы «Правописание словарных слов» (2-4 классы).
- Контроль за формированием вычислительных навыков (2-4 классы).
- Анализ успеваемости по триместрам.

## **4. Методы, виды и формы контроля**

### ***Методы контроля.***

Для осуществления контроля различных объектов используются различные методы контроля:

#### ***4.1. Методы контроля за деятельностью педагогических работников:***

анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, беседа о деятельности учащихся.

#### ***4.2. Методы контроля за результатами учебной деятельности обучающихся:***

наблюдение, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний (контрольная работа, тест), беседа, анкетирование, диагностика, проверка документации.

Внутришкольный контроль может осуществляться в *виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и 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, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

*Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок* осуществляется в виде 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 образовательных отношений.

*Внутришкольный контроль в виде мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности для эффективного управления качеством образовательного процесса (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, уровень воспитанности).

*Внутришкольный контроль в виде административной работы* осуществляется директором Учреждения или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью установления соответствия показателей уровня обученности в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся требованиям государственного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования.

По *месту и времени* проведения различают следующие виды внутришкольного контроля:

- *предварительный* - предварительное знакомство с состоянием дел;
- *текущий* - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- *итоговый* - изучение результатов работы Учреждения, педагогов за триместр, полугодие, учебный год.

## **5. Правила внутришкольного контроля**

При осуществлении контроля проверяющие должны придерживаться определенных правил:

- внутришкольный контроль осуществляют директор Учреждения или по его поручению заместители директора, руководители методических объединений, другие специалисты;
- по отдельным вопросам жизнедеятельности Учреждения контроль осуществляют общественные органы управления (организация питания, посещаемость, финансовое и материально-техническое обеспечение и др.);
- директор Учреждения издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов, утверждает план - задание;
- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-14 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Учреждения;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут проводить оперативную проверку (письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

## **6. Оформление результатов внутришкольного контроля**

Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Директор Учреждения 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.

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.