



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5 г. НАДЫМА»

**ПРИНЯТО**

решением педагогического  
совета Протокол №2  
от 25 декабря 2016г.

**УТВЕРЖДАЮ**

директор МОУ СОШ №5 г.Надыма  
Е.В. Лихацких

Введено в действие приказом  
от 31.12.2016 г. №449

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внутришкольном контроле в МОУ "Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Надыма"

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Надыма» (далее - Положение, ВШК, Школа) разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п.1.ч.3 ст.28, ст.29.30);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015.

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами Школы:

- Уставом;
- Положениями о ВМОКО, о ВСОКО, о самообследовании;
- Основными образовательными программами по уровням образования;
- программой развития Школы.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) в Школе, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в Школе в установленном порядке.

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

#### 2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования образовательной организации, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления образовательной организацией;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров образовательной организации;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности образовательной организации;

– создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся;

### 2.3. Принципы ВШК:

- планомерности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;
- результативности;
- непрерывности.

## 3. Структура ВШК

### 3.1. Функции ВШК:

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

### 3.2. Направления ВШК:

- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение устава, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов;
- процесс и результаты реализации ООП;
- эффективность дополнительных образовательных услуг;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности;

3.2.1. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации основных образовательных программ (НОО,ООО,СОО).

3.2.2. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

### 3.3. Субъекты ВШК:

- директор Школы и его заместители;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- руководители школьных методических объединений;

## 4. Виды и методы ВШК

4.1. ВШК может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК:

- 4.1.1. комплексный контроль;
- 4.1.2. фронтальный контроль;
- 4.1.3. тематический контроль.

### 4.2. Формы ВШК:

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

### **Персональный контроль**

Личностно-профессиональный (персональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

## **Тематический контроль**

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
  - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной документации.
- Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

## **Классно-обобщающий контроль**

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели. В ходе классно-обобщающего контроля директор изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- выполнение правил;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе,

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

## **Фронтальный контроль**

Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

**Предметно-обобщающий:** изучение состояния и опыта работы педагогов по предметным направлениям.

### **4.3. Методы ВШК:**

Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- электронного журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности и дополнительного образования;

Посещение, просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования;
- внеклассных мероприятий.

Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;

– анкетирование.

Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные письменные работы;
- онлайн-тесты.

## **5. Порядок проведения ВШК**

5.1. ВШК в Школе осуществляется:

5.1.1. В соответствии с годовым планом ВШК.

5.1.2. На основании обращений участников образовательных отношений.

5.2. ВШК осуществляют:

5.2.1. В плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК.

5.2.2. При оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) руководителем Школы.

5.2.3. К участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа членов научно-методического совета школы.

5.2.4. Контроль проводится в соответствии с планом, разрабатываемым заместителем директора по УВР и утверждаемым директором школы.

5.3. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада.

5.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

- ознакомление объекта ВШК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВШК;
- доведение до объекта ВШК (если это физическое лицо) информации о результатах.

5.5. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений о следующем:

- проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
- поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иных решениях в пределах компетенции Школы.

## **6. Связь ВШК, ВМОКО, ВСОКО и самообследования**

6.1. ВШК осуществляется с использованием информации ВСОКО, ВМОКО.

6.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, ВМОКО, и субъектами ВШК.

6.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения учащимися образовательных программ используется как средство ВШК.

6.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

## **7. Документационное сопровождение ВШК**

7.1. Документационное сопровождение ВШК в Школе включает следующие организационно-распорядительные документы:

- распорядительный акт (приказ) об утверждении годового плана ВШК;
- распорядительные акты (приказы) об утверждении плана ВШК на месяц;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ: справку, аналитический доклад.

7.2. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической, информационной справки, информации о состоянии дел по проверяемому вопросу. Справка по итогам контроля должна содержать констатацию фактов по проверяемому вопросу, выводы и предложения по исправлению недочетов.

7.3. Информация о результатах проверки доводится до сведения работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

7.4.1. Проводятся заседания педагогического или научно-методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания при директоре, заместителе директора школы, заседания ШМО.

7.4.2. Замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Школы.

7.4.3. Результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, распределении средств надтарифного фонда.

7.5. Директор Школы по результатам проведения ВШК издает приказ об итогах контроля.

7.6. 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.

7.7. Документация по ВШК хранится в соответствии с номенклатурой дел.