

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1  
г. БЕЛИНСКОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ИМЕНИ ВИССАРИОНА ГРИГОРЬЕВИЧА БЕЛИНСКОГО**

---

442250 Пензенская область, г. Белинский, ул. Ленина, д.47,  
ИНН 5810004517 ОГРН 1025801069458  
☎ тел. (2-11-74)

---

Принято педагогическим советом  
МОУ СОШ №1 г. Белинского  
Пензенской области  
им. В.Г. Белинского  
Протокол № 1 от 27.08.2020г.

Приказ № 124 от 01.09.2020г.  
Рег. № 58

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутришкольном контроле  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №1  
г. Белинского Пензенской области  
им. В.Г. Белинского**

г. Белинский

1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ СОШ №1 г. Белинского Пензенской области им. В.Г. Белинского, другими нормативно- правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.

2. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки обучающегося. Качество образования выражает степень соответствия результатов федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям физического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

3. Для осуществления внутришкольного контроля качества образования соблюдаются следующие условия:

- наличие критериев измерения качества образования;
- наличие параметров измерения;
- наличие эффективной методики диагностирования состояния учебно-воспитательного процесса.

## **2. ЦЕЛИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

1. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в школе, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;

2.2. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышению качества образования.

3. Повышение эффективности использования ресурсов школы для достижения планируемых результатов.

## **3. ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

2. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных направлений развития образовательного процесса.

3. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей;

4. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.

5. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в школе.

6. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

7. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений.

#### **4. ОБЪЕКТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

##### 1. Учебный процесс.

- Выполнение учебных программ.
- Уровень знаний и навыков учащихся.
- Продуктивность работы учителя.
- Индивидуальная работа с одаренными детьми.
- Качество внеурочной деятельности.

##### 2. Воспитательный процесс.

- Уровень воспитанности учащихся.
- Уровень общественной активности учащихся.
- Качество работы классных руководителей.
- Участие родителей в воспитательном процессе школы.
- Качество традиционных общешкольных мероприятий.
- Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.
- Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

##### 3. Методическая работа.

- Методический уровень каждого учителя.
- Методический уровень каждого классного руководителя.
- Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.

##### 4. Научная и экспериментальная деятельность.

- Соответствие этой деятельности концепции развития Учреждения.
- Степень научной обоснованности нововведений.
- Результативность нововведений.
- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности.
- Научно-исследовательская деятельность учащихся.

##### 5. Психологическое состояние.

- Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.
- Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы. Введению какой-либо новой структуры и т.п.

##### 6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

##### Охрана труда.

- Санитарно-гигиеническое состояние.

- Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. 4.1. - 4.6. может быть дополнен и изменен.

## **5. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.**

1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 5.3. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
4. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
5. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
6. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
7. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
8. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.
9. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
10. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
11. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
12. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
13. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО:**

Лицо, осуществляющее контроль, несет персональную ответственность за:

1. тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий,
2. качественную подготовку к проведению контроля,
3. ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение,
4. срыв сроков проведения контроля,
5. качество проведения анализа деятельности работника,
6. соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля,

7. доказательность выводов по итогам контроля.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

1. Организационными видами контроля являются: плановые проверки; оперативные проверки; административный контроль.

2. Классификация форм контроля.

По содержанию: тематический; фронтальный.

По признаку исполнителя: коллективная форма; взаимоконтроль; самоконтроль; административный контроль; общественный контроль.

По охвату объектов контроля: классно-обобщающий; фронтальный; тематический; персональный; комплексный; обзорный.

3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

4. Методами контроля являются: документальный контроль; экспертиза; наблюдение; тестирование; контрольные срезы; анкетирование.

5. Средствами контроля являются памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.

6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 20, тематического – 5 дней.

7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не менее чем за 1 час до начала проверки.

10. Основанием для проведения контроля являются:

- План внутришкольного контроля МОУ СОШ №1;
- Результаты мониторинга;
- Результаты внешних проверок;
- Обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.
-

## **8. ДОКУМЕНТАЦИЯ.**

1. План внутришкольного контроля.
2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.
- 3.Справки, акты проверок.
- 4.Решения по итогам внутришкольного контроля.
- 5.Приказ или распоряжение по школе.
- 6.Документация хранится в течение 5 лет.