

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

решением

Педагогического Совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Абдуллаев Абдулла Магомедович  
ИНН=05610019557,  
СНИЛС=13641563350,  
E=ege200643@yandex.ru, С=RU,  
S=Республика Дагестан, L=г.  
Махачкала, О=МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
43", G=Абдулла Магомедович,  
SN=Абдуллаев,  
OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.  
1.6.502710.3.4.2.1, SN=Абдуллаев  
Абдулла Магомедович  
Являюсь автором этого документа  
2021.02.25 13:30:25+03'00'

Директор МБОУ СОШ №43

Абдуллаев А.М.  
  
(подпись, мп)  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О внутришкольном контроле»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Инструктивным письмом МО РФ № 33 от 11.06.98 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом МО РФ № 22-06-874 от 10.09.99 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Методическим письмом МО РФ «Об аттестации педкадров» № 22-06-1448 от 28.12.00, Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.3. ВШК – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (УВП) для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим вносить изменения и дополнения, согласовывается с профсоюзным комитетом ОУ.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов отдела образования администрации муниципального образования «город Махачкала» и министерства образования и науки РФ;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранения негативных тенденций;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### 1.6. Содержание контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ учебных планов, соблюдение утвержденных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся (ЗУН), качества знаний: соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка (ПВТР) и иных локальных актов ОУ;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, МО, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативности;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- состояние УМК:
- \* выполнение требований СП 2.4.2.782-99;
- \* другие вопросы в рамках компетенции руководителя ОУ;

#### 1.7. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж;

#### 1.8. Виды ВШК (по содержанию):

тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО, одного учителя или классного руководителя).

#### 1.9. Формы ВШК:

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);

- классно-обобщающий (фронтальный вид);

1.10. организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих вопросов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль;

1.11. ВШК осуществляет директор ОУ или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

1.12. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

1.13. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением 5 уроков занятий и других мероприятий.

1.14. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

1.15. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация ОУ вправе посещать уроки учителей без предварительного предупреждения;

1.16. Основание для проведения контроля:

- 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.

1.17. результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);

- выводы;
- рекомендации и предложения;
- где подведены итоги проверки (МО, совещания педколлектива, совещание при директоре или его заместителях, индивидуально и др.);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

1.18. 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;

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников;

1.20. Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## II. Персональный контроль.

2.1. Персональный контроль предлагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии: по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

2.3. При оценке учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень ЗУН обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

### III. Классно-обобщающий контроль.

3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

3.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень ЗУН обучающихся; школьная документация;
- выполнение единых требований к учащимся;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);

- владение новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа учителя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

3.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

решением

Педагогического Совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Директор МБОУ СОШ №43

Абдуллаев А.М.  
  
(подпись мп)  
  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О внутришкольном контроле»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Инструктивным письмом МО РФ № 33 от 11.06.98 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом МО РФ № 22-06-874 от 10.09.99 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Методическим письмом МО РФ «Об аттестации педкадров» № 22-06-1448 от 28.12.00, Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.3. ВШК – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (УВП) для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим вносить изменения и дополнения, согласовывается с профсоюзным комитетом ОУ.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов отдела образования администрации муниципального образования «город Махачкала» и министерства образования и науки РФ;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Абдуллаев Абдулла Магомедович

Действителен с 02.09.2021 по 02.09.2022