

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 76  
С ИЗУЧЕНИЕМ ВОСТОЧНЫХ ЯЗЫКОВ  
г. ВЛАДИВОСТОКА»

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
от 10.01.2014 года  
протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 76»

Машу Матюхина С.Н.

Приказ № 06А от 10.01.14

**Положение о внутреннем школьном контроле качества образования в образовательном учреждении**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.01 № 196, Письмами Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», от 07.02.01 №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений, Уставом МБОУ «Школа № 76» (далее – ОУ) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы в рамках внутреннего мониторинга качества образования.

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

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса (ОВП) с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Основным объектом контроля является деятельность педагогов школы, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов.

1.4. Основным объектом контроля является деятельность педагогов школы, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов.

1.5. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.6. Положение о ВШК принимается на заседании совета школы и утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.7. Входе контроля немогут быть нарушены права исвободы участников образовательного процесса, атакже контролируемых лиц.

## **2. Цели внутришкольного контроля**

Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование образовательной деятельности;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования.

## **3. Задачи внутришкольного контроля:**

- осуществление контроля надисполнением законодательства вобласти образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причины, 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 образовательных отношениях и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **4. Функции внутришкольного контроля:**

- информационно – аналитическая;
- контрольно – диагностическая;
- коррективно – диагностическая.

## **5. Содержание контроля:**

- Выполнение Закона РФ «об образовании» в части обязательности основного общего образования;
- Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса;
- Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- Реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- Ведение школьной документации: классные журналы, планы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников);
- Уровень знаний и навыков учащихся, качество знаний;
- Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ОУ;

- Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- Исполнение коллективных решений, нормативных актов;
- Контроль за состоянием УМК;
- Выполнение требований санитарных правил.
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- другим вопросам в рамках компетенции директора ОУ.

### **6. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:**

- выполнение учебных программ, разработанных на основе федерального государственного образовательного стандарта, требований федерального государственного образовательного стандарта в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.)
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- достижение планируемых результатов освоения образовательных программ;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися метапредметными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстрации и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

### **7. Методы контроля**

9.1 Методы контроля над деятельностью учителя могут служить: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, анализ самоанализа уроков, беседа о деятельности учащихся, результаты учебной деятельности учащихся.

9.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности могут служить: наблюдение, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний (контрольная работа), комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование, проверка документации.

**8. Внутрешкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.**

8.1. Внутрешкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с учрежденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование организации проверок. Осуществляется членами педагогического коллектива в начале учебного года.

8.2. Внутрешкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях 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.

8.3. Внутрешкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о результатах образовательных отношений для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

8.4. Внутрешкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

## **9. Виды и формы внутрешкольного контроля:**

- по объему и охвату – фронтальный, комплексный, тематический;

- по срокам – входной, промежуточный, итоговый, плановый и внеплановый отсроченный контроль;

- по задачам – предупредительный, диагностический, повторный;

- по статусу проверяющих – внешняя экспертиза, административный, общественный, самоконтроль, коллективный, взаимоконтроль;

- по объекту контроля – классно-обобщающий, тематический, фронтальный, персональный;

- по используемым методам – наблюдение, проверка, тестирование, анкетирование, мониторинг.

## **10. Правила внутрешкольного контроля:**

10.1. Внутрешкольный контроль осуществляет директор ОУ или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

10.2. В качестве экспертов в внутрешкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

10.3. Директор издает предписание о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

10.4. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутрешкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ОУ или должностного лица.

10.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

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

10.7. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, они сообщаются директору ОУ.

10.8. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологом заместителем директора по УВР школы.

10.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

10.10. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

10.11. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

### **11. Основания для внутришкольного 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.

### **12. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать следующее:**

- Цель контроля;
- Сроки;
- Состав комиссии;
- Какая работа проведена в процессе (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация ит.д.);
- Констатация фактов (что выявлено);
- Выводы;
- Рекомендации или предложения;
- Где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально ит.д.);
- Дата и подпись исполнителя.