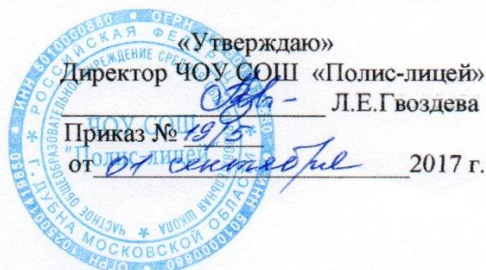




**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
"ПОЛИС-ЛИЦЕЙ"**

141981, г. Дубна, Московская область,  
ул. Школьная, д.8, тел. 8(49621)6-74-43,  
e-mail: polis\_lycey@rambler.ru

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
ЧОУ СОШ «Полис-лицей»  
протокол № 1  
от 30 августа 2017 г.



Согласовано на родительском собрании  
ЧОУ СОШ «Полис-лицей»  
Председатель Родительского Совета Школы  
Столяров М.Ю.  
«07» сентября 2017 г.

**Положение о внутришкольном контроле в ЧОУ СОШ «Полис-лицей»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года с изменениями 2016-2017 года, Письмом Министерства образования РФ от 07.02 2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», Уставом ЧОУ СОШ «Полис-лицей» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

**1.2.** Внутришкольный контроль (далее – ВШК) – процесс получения, систематизации и анализа информации состояния образовательного процесса и основных результатов деятельности образовательного учреждения. ВШК осуществляется членами администрации, а также руководителями методических объединений и другими специалистами школы в пределах своей компетенции согласно утвержденному плану контроля.

**Внутришкольный контроль** – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

Процедурам ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

**1.3.** Положение о ВШК утверждается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**2. Цели и задачи ВШК**

**2.1.** Целями ВШК являются:

## **2. Цели и задачи ВШК**

### **2.1. Целями ВШК являются:**

- получение объективной информации о состоянии целостного педагогического процесса в ЧОУ СОШ «Полис-лицей»
- установление степени соответствия фактического состояния целостного педагогического процесса в ЧОУ СОШ «Полис-лицей» требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, Миссии школы;
- коррекция

### **2.2. Задачи ВШК:**

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- 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 устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **3. Функции ВШК:**

### **3.1. Функции ВШК:**

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

### **3.2. Объектами ВШК являются:**

- образовательная деятельность;
- обеспечение образовательной деятельности

### **3.3. ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:**

- за целостным педагогическим процессом в ЧОУ СОШ «Полис-лицей»;
- методической работой;
- научно-исследовательской работой;
- ведением документации

### **3.4. ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль:**

- за учебно-методическим и информационным обеспечением образовательной деятельности;
- санитарно-гигиеническим обеспечением образовательной деятельности;
- обеспечение безопасного режима обучения;
- укрепление материально-технической базы ЧОУ СОШ «Полис-лицей»

## **4. Направления, виды и методы ВШК**

### **4.1. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:**

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования;

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования;
  - использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
  - использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
  - реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
  - соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
  - соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
  - своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
  - работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
  - другим вопросам в рамках компетенции директора школы.
- 4.2. При оценке деятельности учителя в ходе ВШК учитывается:
- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
  - уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся - степень самостоятельности учащихся;
  - владение учащимися универсальными учебными действиями / общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
  - дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
  - совместная деятельность учителя и ученика;
  - наличие положительного эмоционального микроклимата;
  - умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
  - способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
  - умение корректировать свою деятельность;
  - умение обобщать свой опыт;
  - умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 4.3. Виды ВШК:
- предварительный - предварительное знакомство;
  - текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
  - итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- 4.4. Формы ВШК:
- персональный – продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога;
  - тематический – работа коллектива, части коллектива над определенной темой, проблемой. Уровень знаний и умений учащихся по какой-либо теме, проблеме;
  - классно-обобщающий – уровень знаний и умений, воспитанности, сформированности ключевых компетентностей;

- фронтальный – состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов, классных руководителей во всех классах или части классов;
  - комплексный – проверка двух и более направлений деятельности;
  - документальный – изучение документации.
- 4.5. Методы контроля над деятельностью учителя:
- анкетирование;
  - тестирование;
  - социальный опрос;
  - мониторинг;
  - наблюдение;
  - изучение документации;
  - анализ самоанализа уроков;
  - беседа о деятельности учащихся;
  - результаты учебной деятельности учащихся.
- 4.6. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
  - устный опрос;
  - письменный опрос;
  - письменная проверка знаний (контрольная работа);
  - комбинированная проверка;
  - беседа, анкетирование, тестирование;
  - проверка документации.

## **5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК**

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

ВШК 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 образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса 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)

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

5.2. Основания для ВШК:

- 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.

### 5.3. Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования информация сообщается директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с родительской общественностью;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- 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);
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и (или) их родителей, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания.

5.4. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием.

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

- а) проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- в) результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

- 5.5. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
  - об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
  - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - о поощрении работников с изданием приказа;
  - иные решения в пределах своей компетенции.
- 5.6. 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.

### **6. Личностно – профессиональный контроль**

- 6.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, педагогического работника.
- 6.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
- уровень знаний учителем 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.
- 6.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании Педагогического совета ЧОУ СОШ «Полис-лицей» и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
  - изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 6.4. 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 школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

### **7. Тематический контроль**

- 7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- 7.2. 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.

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

7.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

7.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

7.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

7.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

7.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях.

7.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

7.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **8. Классно-обобщающий контроль**

8.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

8.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

8.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

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

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

8.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

8.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

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

#### **9. Комплексный контроль**

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

9.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений,

эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов городского управления образованием, работников высших учебных заведений.

9.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки; распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится: конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

9.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

9.6. До результатов комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание Педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

9.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

#### **10. Документация по ВШК**

10.1. Необходимо наличие следующей документации:

- план ВШК, утвержденный директором школы;
- приказы, справки, акты по проверке

10.2. Отдельные документы ВШК по решению директора школы могут быть размещены на сайте школы.