

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В МБОУ СОШ № 20**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о внутришкольном контроле в МБОУ СОШ № 20 (далее—Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»( с учётом изменений и дополнений), постановлением Правительства РФ «Об осуществлении мониторинга системы образования» от 05.08.2013 № 662; приказом Министерства образования и науки РФ от 27.01.2017 № 69 «О проведении мониторинга качества образования»; другими нормативными документами, Уставом МБОУ СОШ № 20, локальными актами МБОУ СОШ № 20.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области « Средней общеобразовательной школы № 20» (сокращённо — МБОУ СОШ № 20, далее—Школа).

1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности Школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, Школы в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается Педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.5. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности образовательной организации;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшения качества образования в Школе.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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 Школы;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам Школы в процессе контроля.

#### 1.7. Функции внутришкольного контроля:

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

1.8. Директор Школы и (или) по его поручению заместитель директора по УВР вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников Школы по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных локальных актов Школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Школы.

1.9. При оценке деятельности педагогического работника Школы в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### 1.10. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации
- анализ к самоанализу уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

#### 1.11. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации.

1.12. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

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

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей ( законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам

образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль 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 учащихся.

#### 1.13. Виды внутришкольного контроля :

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за полугодие, учебный год.

#### 1.14. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

#### 1.15. Правила внутришкольного контроля :

-внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе.

#### 1.16. 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 констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- информация о результатах доводится до работников Школы.
- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
  - проводятся заседания Педагогического совета Школы, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
  - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор Школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **2. Личностно- профессиональный контроль**

2.1. Личностно-профессиональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. В ходе личностно-персонального контроля в соответствии со ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:

- 1) уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- 2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- 3) соблюдение принципов уважения чести и достоинства учащихся и других участников образовательных отношений;
- 4) умение развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) умение учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематическое повышение своего профессионального уровня;
- 8) своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности или на категорию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) соблюдение Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка.

2.3. 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 методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, электронным

классным журналом, портфолио, тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей( законных представителей) несовершеннолетних учащихся , педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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;

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические справки.

### **3. Тематический контроль**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с анализом работы Школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

3.6. В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) заместителем директора по УВР Школы;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педагогического совета школы, совещаниях при директоре или зам. директора по УВР, заседаниях методических объединений.

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

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **4. Классно-обобщающий контроль**

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

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

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

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

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

4.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

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

#### **5. Комплексный контроль**

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа,

состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей Школы, под руководством одного из членов администрации Школы.

5.3. Члены группы для проведения комплексного контроля 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.

5.5. 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.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или зам. директора по УВР.

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

6.2. Школа оставляет за собой право вносить изменения в Положение.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Школы и утверждаются директором Школы.

**Принято Педагогическим советом Школы 30.08.2017 г., протокол №11.  
Рекомендовано Управляющим Советом МБОУ СОШ № 20 30.08.2017г,  
протокол № 2.**



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
" СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20 "

Россия, Московская область, город Королёв, проспект Космонавтов, дом 5а

тел./ факс (495) 512-54-50

01.09.2017г.

№ 372/1

ПРИКАЗ

"О введении локальных актов"

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учётом внесённых изменений и дополнений), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009г. № 373 (с учётом внесённых изменений и дополнений), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования ( ФГОС ОО), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. № 1897(с учётом внесённых изменений и дополнений), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего, среднего(полного) общего образования, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области « Средней общеобразовательной школы № 20» ( сокращённо МБОУ СОШ № 20, далее-- Школа) , а также в целях совершенствования нормативно - правовой документации Школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с принятым решением Общего собрания работников Школы от 31.08.2017г., протокол №4, утвердить и ввести в действие с 01.09.2017г. локальный акт **Правила внутреннего трудового распорядка в МБОУ СОШ № 20** ( приложение 1 к данному приказу).

2. На основании решения Педагогического совета Школы от 30.08.2017г., протокол № 11, рекомендации Управляющего совета школы от 30.08.2017г., протокол № 2, учёта мнений Родительского комитета Школы от 31.08. 2017г., протокол № 3, и совета учащихся Школы, утвердить и ввести в

действие с 01.09.2017г. следующие локальные акты.

- **Правила внутреннего распорядка учащихся МБОУ СОШ № 20** ( приложение 2 к данному приказу);
- **Правила приёма обучающихся в МБОУ СОШ № 20** ( приложение 3 к данному приказу).

3. На основании решения Педагогического совета Школы от 30.08.2017г., протокол № 11, рекомендации Управляющего совета Школы от 30.08.2017г., протокол № 2, утвердить и ввести в действие с 01.09.2017г. следующие локальные акты.

- **Режим занятий учащихся МБОУ СОШ № 20** ( приложение 4 к данному приказу);
- **Положение о формах получения образования и формах обучения в МБОУ СОШ № 20** ( приложение 5 к данному приказу);
- **Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ СОШ № 20** ( приложение 6 к данному приказу);
- **Положение о промежуточной аттестации учащихся, осуществляющих образовательную деятельность в форме семейного обучения, в МБОУ СОШ № 20** ( приложение 7 к данному приказу);
- **Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между МБОУ СОШ № 20 и учащимися и(или) родителями ( законными представителями ) несовершеннолетних учащихся** (приложение 8 к данному приказу);
- **Положение об организации внеурочной деятельности в МБОУ СОШ № 20** (приложение 9 к данному приказу);
- **Положение о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ СОШ № 20** (приложение 10 к данному приказу).

4. В соответствии с принятым решением Общего собрания работников Школы от 31.08.2017 г., согласованием Управляющего совета школы от 30.08.2017г., протокол № 2, утвердить и ввести в действие с 01.09.2017г. локальный акт

-**Положение об организации контрольно-пропускного режима в МБОУ СОШ № 20** (приложение 12 к данному приказу).

5. На основании решения Педагогического совета Школы от 30.08.2017г., протокол № 11, рекомендации Управляющего совета Школы от 30.08.2017г., протокол № 2, учёта мнений Родительского комитета Школы от 31.08.2017г., протокол № 3, и совета учащихся Школы, утвердить и ввести в действие с 01.09.2017г. следующие локальные акты.

- **Положение о поощрении учащихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности МБОУ СОШ**

№ 20 (приложение 11 к данному приказу);

- Положение о посещении учащимися МБОУ СОШ № 20 мероприятий, не предусмотренных учебным планом (приложение 13 к данному приказу);

- Положение о библиотеке МБОУ СОШ № 20 (приложение 14 к данному приказу);

- Правила пользования библиотекой МБОУ СОШ № 20 (приложение 15 к данному приказу);

- Положение об организации питания в МБОУ СОШ № 20 (приложение 29 к данному приказу);

- Положение о школьной одежде и внешнем виде учащихся МБОУ СОШ № 20 (приложение 30 к данному приказу).

6. В соответствии с принятым решением Общего собрания работников Школы от 31.08.2017г., протокол №4, утвердить и ввести в действие с 01.09.2017г. локальный акт

- Положение об Общем собрании работников МБОУ СОШ № 20 (приложение 16 к данному приказу).

7. На основании решения Педагогического совета Школы от 30.08.2017г., протокол № 11, рекомендации Управляющего совета Школы от 30.08.2017г., протокол № 2, учёта мнения совета учащихся Школы утвердить и ввести в действие с 01.09.2017г. локальные акты

- Положение о Педагогическом совете МБОУ СОШ № 20 (приложение 17 к данному приказу);

- Положение о совете учащихся МБОУ СОШ № 20 (приложение 20 к данному приказу);

- Положение об электронном журнале и электронном дневнике учащегося МБОУ СОШ № 20 (приложение 22 к данному приказу);

- Положение о комиссии по всеобучу в МБОУ СОШ № 20 (приложение 28 к данному приказу)

8. На основании решения Родительского комитета Школы от 31.08.2017г., протокол № 3, согласовании Управляющего совета Школы от 30.08.2017г., протокол № 2, утвердить и ввести в действие с 01.09.2017г. локальный акт **Положение о Родительском комитете МБОУ СОШ № 20** (приложение 19 к данному приказу)

9. На основании решения Педагогического совета Школы от 30.08.2017г., протокол № 11, рекомендации Управляющего совета Школы от 30.08.2017г., протокол № 2, учёта мнения Родительского комитета Школы от 31.08.2017г., протокол № 3, утвердить и ввести в действие с 01.09.2017г. следующие локальные акты.

- Положение об Управляющем совете МБОУ СОШ № 20 (приложение 18 к данному приказу);

**-Положение о преподавании учебного курса « Основы религиозных культур и светской этики» ( ОРКСЭ)**  
(приложение 21 к данному приказу).

10. На основании решения Педагогического совета Школы от 30.08.2017г., протокол № 11, рекомендации Управляющего совета Школы от 30.08.2017г., утвердить и ввести в действие с 01.09.2017г. локальные акты:

- Положение о внутришкольном контроле в МБОУ СОШ № 20**  
(приложение 23 к данному приказу) ;
- Положение о школьном методическом объединении учителей в МБОУ СОШ № 20** (приложение 24 к данному приказу).
- **Положение о Методическом совете МБОУ СОШ № 20**  
(приложение 25 к данному приказу).

11. В соответствии с принятым решением Общего собрания работников Школы от 31.08.2017г., протокол №4, рекомендации Управляющего совета Школы от 30.08.2017г., утвердить и ввести в действие с 01.09.2017г. локальные акты:

- **Положение о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников МБОУ СОШ № 20** (приложение 26 к данному приказу);
- **Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 20**  
(приложение 27 к данному приказу).

12. В связи с введением в действие утверждённых настоящим приказом локальных актов, пп.1—11 данного приказа, отменить ранее действующие локальные акты МБОУ СОШ № 20 соответствующей тематики, утверждённые и введённые в действие приказами директора МБОУ СОШ № 20, изданными до 01 сентября 2017 года.

Директор МБОУ СОШ № 20



Осьмакова Г.В.

**Рекомендовано Управляющим советом Школы 30.08.2017г. Протокол №2.**