

Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования  
«Центр профессиональной ориентации села Тээли» муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

Рассмотрено Педсоветом  
Протокол № 66 от 03.09.2020г.  
\_\_\_\_\_/Баавыл М.И./

**Положение**  
**о внутришкольном контроле**  
**муниципальной бюджетной организации дополнительного**  
**образования «Центр профессиональной ориентации».**

**ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле  
МБДО «Центр профессиональной ориентации».**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр профессиональной ориентации» (далее Центр) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Центра. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Центра наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Центра законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению Педагогическим Советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором Центра.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности Центра;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в Центре.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- 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 Центру;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- 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.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор Центра и (или) по его поручению заместитель директора, вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утвержденных общеобразовательных программ и учебников, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и промежуточного контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Центра.

1.8. При оценке работы учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение общеобразовательных программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися трудовыми навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогической ситуации, самостоятельному контролю над результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа о деятельности учащегося;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

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

- Внутришкольный контроль 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.

- Внутришкольный 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 образовательного процесса.
- Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Центра или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### 1.12. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Центра или по его поручению заместитель;
- директор школы издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план определяет вопросы конкретно проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Центра или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору Центра;
- 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 педагогов Центра без предварительного предупреждения (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

#### 1.13. 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.

1.14. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, установленной Центром. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Центра в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. 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 профсоюзный комитет школы или вышестоящие органы управления образования.

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

- а) проводятся заседания Педагогического или Методического Советов, рабочие совещания с педагогическим коллективом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Центра;
- в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.15. Директор Центра 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 (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.16. О результатах проверки, сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## 2. ФОРМЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### 2.1. Личностно-профессиональный контроль.

2.1.1 Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.1.2. В ходе контроля изучается:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;
- результат работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.1.3. Лицо, осуществляющее контроль имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, календарно-тематическими планами, которые составляются педагогом на учебный год и могут корректироваться в процессе работы, поурочными планами, журналами учета занятий, тетрадями учащихся;
- изучать практическую деятельность педагогов через посещение и анализ занятий, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить психолого-педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.1.4. 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 профсоюзный комитет Центра или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## *2.2. Тематический контроль.*

2.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра.

2.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности трудовых умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

2.2.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы Центра по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

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

2.2.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, учащихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий; анализ документации.

2.2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

2.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителе.

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

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

## *2.3. Классно-обобщающий контроль.*

2.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном группе профиля или параллели.

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

2.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность педагога;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и учащихся;
- социально-психологический климат в коллективе.

2.3.4. Группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия.

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

2.3.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Центра.

2.3.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре или его заместителе.

2.4. *Комплексный контроль.*

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

2.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Центра, эффективно работающих педагогов Центра под руководством одного из членов администрации.

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

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

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

2.4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Центра издается приказ, контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации, и проводится заседание Педагогического Совета при директоре или его заместителе.

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