

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический совет  
Протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Мархаева Н.М.  
Приказ № 116-сп от «30» 08 2023г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно-аналитической деятельности МБОУ г. Иркутска СОШ № 76

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом школы, программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения контрольно-аналитической деятельности администрацией.

1.2. Контрольно-аналитическая деятельность — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под контрольно-аналитической деятельностью 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. Процедуре контрольно-аналитической деятельности предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о контрольно-аналитической деятельности рассматривается и рекомендуется к утверждению Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

1.4. Целями контрольно-аналитической деятельности являются:

- 1) осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- 2) Получение полной и всесторонней информации о состоянии учебно-воспитательной работы в школе и своевременное внесение корректив в ход учебно-воспитательного процесса.
- 3) Повышение профессиональной компетентности учителей.
- 4) Повышение качества образования в школе.

1.5. Задачи контрольно-аналитической деятельности:

- 1) Выявление случаев нарушения законодательства.
- 2) Обеспечение безопасности учащихся и сохранение их здоровья.
- 3) Достижение результатов обучения, воспитания и развития учащихся, адекватных их индивидуальным возможностям и способностям.
- 4) Мониторинг знаний, умений, навыков и способов деятельности учащихся на базовом и повышенном уровнях.
- 5) Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных тенденций в организации образовательного процесса с целью распространения педагогического опыта.
- 6) Оказание методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим учителям.
- 7) Анализ финансово-материального обеспечения образовательного учреждения.

1.6. Функции контрольно-аналитической деятельности:

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

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять контрольно-аналитическую деятельность результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебников, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке учителя в контрольно-аналитической деятельности учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся 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 за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

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

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

1.11. Контрольно-аналитическая деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Контрольно-аналитическая деятельность в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, доводится до членов



педагогического коллектива в начале учебного года и отражается в еженедельном плане работы школы.

Контрольно-аналитическая деятельность 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.

Контрольно-аналитическая деятельность 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, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Контрольно-аналитическая деятельность 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.

1.12. Виды контроля:

- 1) Тематический
- 2) Плановый
- 3) Оперативный

1.13. Формы контроля:

- 1) Тематически-обобщающий
- 2) Предметно-обобщающий
- 3) Классно-обобщающий
- 4) Персональный

1.14. Правила контрольно-аналитической деятельности:

- Контрольно-аналитическая деятельность осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор школы издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления план-задание, итоговых материалов;
- план определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков у одного учителя, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой школы;
- в экстренных случаях директор и его заместители 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 один день до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для контрольно-аналитической деятельности:

- 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.

1.16. Результаты контрольно-аналитической деятельности оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, 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 семи дней с момента завершения проверки. По итогам контрольно-аналитической деятельности в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- а) проводятся заседания педагогического или методического Советов, административные совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- в) результаты контрольно-аналитической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.17. директор школы по результатам контрольно-аналитической деятельности 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.

1.18. 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. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ**

2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

2.2. 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.

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.

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

2.5. В ходе тематического контроля:

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

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

2.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.



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

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

### **3. ПЛАНОВЫЙ КОНТРОЛЬ**

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

3.2. Для проведения планового контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

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

3.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов плановой проверки.

3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения проверки в соответствии с планом работы школы.

3.6. По результатам проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится совещание при директоре или его заместителях.

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

### **4. ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ**

Оперативный контроль осуществляется для установления фактов и проверок сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, для урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений. В этом случае директор Учреждения издает приказ о сроках проверки, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов; разрабатывается и утверждается план - задание, в котором устанавливаются особенности (вопросы) конкретной проверки.