

Принято  
На Педагогическом совете  
ГБОУ СОШ с.Узюково  
Протокол № 10  
От 16 06 2015 г

Согласовано  
Управляющим советом  
ГБОУ СОШ с.Узюково  
Протокол № 3  
от 16 06 2015 г  
Председатель Совета школы  
*Мед - (И.В. Касекова)*

Утверждаю  
Приказом ГБОУ СОШ  
с.Узюково  
Приказ № 57  
от 16 06 2015 г  
Директор *Мед* Т.Г. Михайлова



### Положение о внутришкольном контроле ГБОУ СОШ с.Узюково.

ГБОУ СОШ с.Узюково

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, письмом Минобрнауки России от 07.02.2001г №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом ГБОУ СОШ с.Узюково.

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

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

1.4. Основным объектом контроля является деятельность педагогов, 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. План ВШК является неотъемлемой частью годового плана работы школы и утверждается приказом директора, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.7. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

## **2. Задачи внутришкольного контроля.**

2.1. ВШК включает следующие задачи:

- контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образованием разных уровней и решений педсоветов ГБОУ СОШ с.Узюково;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, для принятия меры по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- изучение результатов педагогической деятельности и 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 по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **3. Содержание контроля**

3.1. Основное содержание ВШК:

- выполнение ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.;
- уровень и качество знаний умений и навыков, компетентностей, УУД обучающихся;
- соблюдение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;

- работа методических объединений, медиатеки, библиотеки, спортивных объектов, других подразделений школы;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- контроль за состоянием учебно-методического комплекса;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- организация питания и медицинского обслуживания;
- выполнение требований санитарно-гигиенических правил и правил пожарной безопасности;
- исполнение коллективных решений, нормативных актов.

#### **4. Организационные виды, формы и методы**

4.1. В соответствии с целями и задачами методами ВШК являются:

- анкетирование;
- тестирование;
- посещение уроков и мероприятий;
- анализ;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа и др.

4.2. Виды ВШК (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

4.3. Формы ВШК:

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- классно-обобщающий (при тематическом и фронтальном контроле);
- тематически-обобщающий (при тематическом контроле);
- предметно-обобщающий (при тематическом контроле и фронтальном, контроле);
- комплексно-обобщающий (при фронтальном контроле).

#### **5. Организация ВШК**

5.1. Составление единого плана ВШК во всех звеньях образовательного процесса.

5.2. На основании единого плана ВШК составляется план работы на месяц, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

5.3. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния и выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.4. ВШК осуществляет директор ГБОУ СОШ с.Узюково, или по его поручению заместители по воспитательной, учебно-воспитательной работе, другие должностные лица согласно должностной инструкции или функциональным обязанностям или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние компетентные организации и отдельные специалисты.

5.5. Участники ВШК имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящиеся к предмету контроля.

5.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане на месяц указаны сроки контроля.

5.7. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

5.8. Основаниями для проведения ВШК могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.9. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- дата и подпись исполнителя.

5.10. 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 по итогам контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, педагогические консилиумы, совещание при директоре, методические объединения ГБОУ СОШ с.Узюково, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

5.12. Директор ГБОУ СОШ с.Узюково по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов коллегиальным органом ГБОУ СОШ с.Узюково;
- о проведении повторного контроля с привлечением экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## **6. Функции, права и ответственность проверяющего**

6.1. Должностное лицо, осуществляющее ВШК, выполняет следующие функции:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания учебных предметов и воспитательной работы;

- проверяет ведение документации;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- организует письменные проверочные работы по учебным предметам и участвует в их проведении;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует внеклассную работу педагогического работника с одаренными обучающимися и обучающимися ОВЗ;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеурочных занятий по предмету;
- оформляет в установленные сроки результат анализа проведенной проверки;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль устранения данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

#### 6.2. Проверяющий имеет право:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

#### 6.3. Проверяющий несет ответственность:

- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

## 7. Персональный контроль.

7.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

7.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;

- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень владения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

7.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, выполнение норм проведения практических и контрольных работ, экскурсий и др. в рамках программы);
- уровень образовательных результатов обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

7.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной и инновационной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

## **8. Классно-обобщающий контроль**

8.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

8.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся; состояние работы со школьной документацией;

- стимулирование обучающихся потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- выполнение образовательных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем педагогическими технологиями, в том числе инновационными) при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями (законными представителями) обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

8.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

8.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или педагогические консилиумы, итоги контроля могут обсуждаться на классных часах, родительских собраниях.

## **9. Тематический контроль**

9.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ГБОУ СОШ с.Узюково.

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

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

9.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, годовой циклограммой деятельности, Программой развития МБУ «Школы № 91», основными тенденциями развития образования.

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

9.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя;
- преподавателя, педагога дополнительного образования, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

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

9.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на производственных совещаниях, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

## **10. Комплексный контроль**

10.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в ГБОУ СОШ с.Узюково в целом по конкретному вопросу.

10.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей под руководством одного из членов администрации.

- 10.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 10.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 10.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с годовым планом работы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 10.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ГБОУ СОШ с.Узюково издается приказ, контроль исполнения которого возлагается на одного из членов администрации, и проводится совещание при директоре или его заместителях.
- 10.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.