

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа для обучающихся с  
девиантным (общественно-опасным) поведением»

ПРИНЯТО:  
на заседании Педагогического совета  
18 апреля 2019 г.  
Протокол № 5

Утверждены и введены в действие  
приказом № 68-ОД от 19.04.2019г  
Директор ГКОУ СО СУВУ ЗТ»  
Г.Я. Поддубная



## ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Уставом учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль (далее ВШК) - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под ВШК понимается проведение членами администрации учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательного учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования. Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о ВШК утверждается Педагогическим советом учреждения.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности учреждения;
- повышение педагогического мастерства учителей;
- повышения качества образования в школе.

1.5. Задачами ВШК являются: 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; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

1.7. Директор образовательного учреждения и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК 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 утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых годовых календарных учебных графиков;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.

1.8. При оценке работы учителя в ходе ВШК учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- овладение обучающимися универсальными учебными действиями, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- 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.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- собеседование;
- изучение документации;
- анализ и самоанализ уроков;
- анализ результатов учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

1.11. Виды ВШК:

- предварительный;
- текущий
- непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый : изучение результатов образовательного учреждения, педагогов за триместр, учебный год.

1.12. Формы ВШК:

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

### 1.13. Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебной и (или) воспитательной работе;
- ВШК осуществляется в соответствии с Планом внутришкольного контроля на учебный год;
- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов (аналитические справки по посещенным урокам; по итогам тематических проверок);
- план ВШК определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10-15 дней с посещением достаточного для анализа и подготовки выводов числа уроков, занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору образовательного учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительное предупреждение учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебной и воспитательной работе могут посещать уроки учителей образовательного учреждения без предварительного предупреждения; при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

### 1.14. Основания для ВШК:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.15. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Информация о результатах доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки. По результатам контроля на основе материалов контроля (справки) издается приказ директора образовательного учреждения. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись в приказе директора, 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнителями образовательного учреждения. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания при директоре, совещания при заместителе директора;
- заместители директора по УР оформляют соответствующие аналитические справки по итогам проверки и сдают директору образовательного учреждения в течение недели после проведения проверки; сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел образовательного учреждения.

1.16. Директор образовательного учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК;

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

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

## 2. Персональный контроль педагога

2.1. Персональный контроль предполагает изучение анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля директор изучает:

- уровень знаний современных достижений психологической педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень аналитических справок заместителей директора по УР;
- уровень овладения учителем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения и воспитания;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников образовательного учреждения через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий и кружков;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- 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;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнителями образовательного учреждения при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

## 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 обучающихся, уровня форсированности универсальных учебных действий, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития образовательного учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы образовательного учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, занятий кружков, секций;
- 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 Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, 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 обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких 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 или параллели.

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

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

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

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

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

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

3  
Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью \_\_\_\_\_) листов.

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) Н.Я. Поддубная

