

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле государственного казенного специального**  
**учебно-воспитательного учреждения закрытого типа общеобразовательной**  
**школы Краснодарского края**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении Уставом государственного казенного специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа общеобразовательной школы Краснодарского края (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения.

1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного Учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Краснодарского края, муниципалитета, учреждения в области образования.

Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим Советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

**II. Функциональные задачи, объекты и методы**  
**внутришкольного контроля**

2.1. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением 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;

- 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;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.2. Функции внутришкольного контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

2.3. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических и других работников учреждения 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;

- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации воспитанников и текущего контроля успеваемости;

- работы подразделений организаций питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников;

- другими вопросами в рамках компетенции директора Учреждения.

2.4. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (освоение учебного материала, проведение практических работ, контрольных работ и др.);

- уровень знаний, умений, навыков и развитие воспитанников;

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;

- дифференцированный подход к воспитанникам в процессе обучения;

- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;

- качественный уровень содержания учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение воспитанниками системы знаний);

- способность педагога к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;

- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой педагогический опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.5. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- анализ качества ведения учебно-педагогической документации;
- оперативный разбор.

2.6. Методы контроля учебной деятельности воспитанников:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа;
- анкетирование;
- тестирование;
- анализ результатов текущей, промежуточной, итоговой аттестации воспитанников.

### **III. Формы внутришкольного контроля**

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

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

3.1.2. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников, учителей и других педагогических работников, а затем урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.1.3. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое

обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.4. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителем по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников.

3.3. Формы контроля по охвату объектов контроля:

3.3.1. **Класно-обобщающий** (объекты: уровень знаний и воспитания конкретного класса, качество и методы преподавания в классе, качество работы классного руководителя).

3.3.2. **Фронтальный** (состояние преподавания отдельных предметов во всех или части классов).

3.3.3. **Тематический** (Работа всего коллектива над какой-либо проблемой, уровень знаний и умений воспитанников по какой-либо теме какого-либо предмета).

3.3.4. **Персональный** (продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности).

3.3.5. **Обзорный** (состояние учебно-педагогической документации, состояние трудовой дисциплины, состояние учебно-технического оборудования и т.п.).

3.3.6. **Комплексный** (состояние дел и состояние учебно-воспитательного процесса в Учреждении в целом или по конкретному вопросу).

3.4. Формы контроля по признаку логической последовательности:

- текущий;
- предварительный
- промежуточный;
- итоговый.

3.5. Формы контроля по периодичности проведения:

- эпизодический (в определенный месяц учебного года, четверти);
- периодический (ежедневный, еженедельный и т.д.);

#### **IV. Правила внутришкольного контроля**

4.1. Внутришкольный контроль вправе осуществлять директор Учреждения, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

4.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

4.3. Директор издает приказ о проведении контроля, которым утверждает структуру реализации внутришкольного контроля.

4.5. Структура реализации внутришкольного контроля устанавливает вопросы конкретной проверки.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не

должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

4.7. Лица, осуществляющие проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля.

4.8. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них в письменной форме сообщается директору Учреждения.

4.9. Анкетирование воспитанников проводятся в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой Учреждения.

4.10. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.11. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей Учреждения без предварительного предупреждения.

4.12. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

4.13. В экстренных случаях педагогический работник не предупреждается (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

4.14. Основания для внутришкольного контроля:  
заявление педагогического работника на аттестацию;  
плановый контроль;  
проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;  
обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.15. Директор Учреждения 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 определённых специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

## **V. Общие требования к организации внутришкольного контроля**

### **5.1. Персональный (лично-профессиональный) контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.**

#### **5.1.1. В ходе персонального контроля руководитель изучает:**

- профессиональный уровень педагога в условиях современной школы;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации педагога через различные формы обучения.

#### **5.1.2. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:**

- изучать и анализировать учебно-педагогическую документацию педагогического работника в соответствии с функциональными обязанностями;
- изучать и анализировать практическую деятельность педагогических работников Учреждения посредством посещения уроков, внеклассных мероприятий, факультативов и других видов занятий;
- осуществлять экспертизу педагогической деятельности, мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование воспитанников, родителей, учителей;
- по итогам контроля принимать управленческие решения.

#### **5.1.3. Педагогический работник в процессе контроля имеет право:**

- знать сроки контроля, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно быть ознакомленным с выводами и рекомендациями администрации.

### **5.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.**

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

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

5.2.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

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

5.2.6. В ходе тематического контроля осуществляются следующие мероприятия:

- тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, воспитателя, руководителей кружков и секций;
- анализ учебно-педагогической документации в рамках компетенции педагогического работника.

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

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

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

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

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

- деятельность всех воспитанников;
- включение воспитанников в познавательную деятельность;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- взаимное сотрудничество учителя и воспитанников;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

5.3.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

5.3.5. Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.

**5.4. *Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении в целом или по конкретному вопросу.***

5.4.1. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей Учреждения. Руководит группой один из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, специалистов органов управления образования и методических служб.

5.4.2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, установить ответственность каждого члена группы за конкретный изучаемый вопрос, сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки

5.4.3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до её начала.

## **VI. Итоги внутришкольного контроля**

6.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

6.3. Принятие управленческих решений по итогам внутришкольного контроля закрепляется документально (решение педагогического Совета, решение методического Совета, решение методического объединения, приказ директора Учреждения, протокол инструктивно-методического совещания при директоре, а также его заместителях)

6.4. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящего органа управления образованием.

6.5. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, 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.