



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ Школа № 1621  
Ю.С. Ясинская  
«14» марта 2013 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

### 1. Общие положения

**1.1.** Под внутришкольным контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение принятых управленческих решений в образовательном учреждении (далее ОУ).

**1.2.** Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**1.3. Целями внутришкольного контроля являются:**

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение профессионализма педагогических работников;
- улучшение качества образования в школе.

**1.4. Задачи внутришкольного контроля:**

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

**1.5. Функции внутришкольного контроля:**

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.

**1.6. Директор образовательного учреждения, заместители директора, эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:**

- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- организации школьного питания и медицинского обслуживания обучающихся в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
- организации воспитательной деятельности в образовательном учреждении.

**1.7. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:**

- уровень организации учебно – воспитательной деятельности;
- выполнение учебных программ;
- уровень знаний, умений и навыков и развития обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- совместная творческая деятельность учителя и обучающихся, система творческой деятельности;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание условий, обеспечивающих атмосферу положительного эмоционального микроклимата в ученическом коллективе;

- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно – методической деятельности;
- умение составлять и реализовывать план своего развития;
- умение обобщать свой опыт.

### **1.8. Методы контроля над деятельностью учителя:**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа урока;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

### **1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:**

- наблюдения;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний в форме контрольной работы или тестирования;
- комбинированная проверка.
- беседа, анкетирование, тестирование.
- проверка документации.

### **1.10. Виды внутришкольного контроля:**

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

- **Плановые проверки** проводятся 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, а также ежемесячно, реализуется через месячный план-график.
- **Оперативные проверки** осуществляются в целях установления фактов и проверки сведения о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- **Мониторинг** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.
- **Административные работы** проводятся с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации, уровень усвоения учебного материала, степень выполнения учебных программ.

### **1.11. Формы внутришкольного контроля:**

- классно – обобщающий;
- персональный
- тематический;
- фронтальный;
- обзорный

## **2. Правила проведения внутришкольного контроля**

2.1. Внутришкольный контроль осуществляют директор школы, заместители директора школы по учебно и воспитательной работе, руководители методических объединений. В качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться учителя высшей квалификационной категории, методисты, а также сторонние (компетентные) организации.

2.2. Директор образовательного учреждения издает приказ о теме и сроках проверки, устанавливает сроки представления итоговых материалов, план – задание.

- 2.3. План – задание содержит вопросы для проверки. Он должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итоговых документов по результатам проверки.
- 2.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 10 уроков, занятий и других мероприятий.
- 2.5. Лица, осуществляющие проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, и документацию, относящуюся к рассматриваемому вопросу.
- 2.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки.
- 2.7. При проведении экстренных случаев педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения.
- 2.8. В экстренных случаях могут посещаться уроки педагогический работник школы без предварительного предупреждения.
- 2.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.
- 2.10. Основанием для внутришкольного контроля является:
- плановый контроль;
  - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
  - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 2.11. Результаты внутришкольного контроля:
- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы;
  - информационный материал о результатах проверки доводится в течение 7 дней с момента завершения проверки;
  - педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля;
  - 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 или вышестоящие органы управления образования.
- 2.10. По итогам ВШК в зависимости от его форм, целей и задач, а так же с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогических советов, методические совещания, оперативные совещания, совещания при директоре и совещания при заместителе директора;
  - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел;
- 2.11. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
  - об обсуждении итоговых материалов ВШК методическим советом школы, МО учителей;
  - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности;
  - о поощрении работников;
  - иные решения в пределах своей компетенции.
- 2.12. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а так же в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

### **3. Классно-обобщающий контроль**

- 3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классном коллективе.
- 3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии уровня знаний и воспитания учащихся какого-либо класса, качества и методов преподавания в классе и качества работы классного руководителя.
- 3.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-

воспитательной работы в отдельном классе:

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

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

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

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

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

#### **4. Персональный контроль.**

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

4.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя.
- уровень владения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения.
- результаты работы учителя и пути их достижения.
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

4.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- ознакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляет учитель на учебный год, рассматривается на заседании МО и может корректироваться в процессе работы, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, аналитическими материалами учителя);

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций.

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.4. Поверяемый педагог 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 конфликтную комиссию профкома школы или в вышестоящие органы образования при несогласии с результатами контроля.

4.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

#### **5. Тематический контроль**

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

5.2. 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.

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

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

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

5.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков, секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций, анализ школьной и классной документации.

5.7 Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

5.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, или заместителях, заседаниях МО.

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

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

## **6. Фронтальный контроль**

6.1. Фронтальный контроль направлен на получение информации о состоянии преподавания отдельных предметов, состояния работы классных руководителей во всех или в части классов.

6.2. Основанием для фронтального контроля могут быть:

- низкое качество знаний в целом по какому-либо предмету;

- апробирование нововведенного предмета;

- плановое обобщение состояния преподавания какого-либо предмета и т.д..

6.3. Объектами фронтального контроля являются:

- содержание предмета (для выявления соответствия целям введения предмета).

- методика преподавания (с целью выявления ее особенностей, потенциала творческой активности учащихся на уроке, дифференцированного подхода в работе с учащимися, степени интереса учащихся к предмету.).

- умение учащихся (для выявления их способности выходить за рамки стереотипных решений).

- мастерство учителя (способствует ли работа с этим предметом общему методическому росту учителя).

6.4. По результатам контроля делаются выводы:

- степень соответствия состояния преподавания данного предмета или воспитательной работы целевым установкам.

- общие методические требования к преподаванию данного предмета, воспитанию учащихся данного возраста.

- необходимые корректировки в программах предмета, планах воспитательной работы.

6.5. По итогам проверки принимаются управленческие решения:

- откорректировать и подготовить для распространения тематическое планирование, разработанное учителем;

- более детально разработать программу по методике преподавания, воспитания;

- обязать всех учителей выполнять следующие методические требования;

- подготовить и дать открытые уроки для обмена опытом.

6.6. Результаты проверки обсуждаются на:

- заседаниях педагогического совета школы;

- заседаниях методического совета школы;

- заседаниях методического объединения;

- родительских собраниях.

## **7. Обзорный контроль**

7.1. Обзорный контроль осуществляется в целях проверки:

- состояния школьной документации;
- состояния трудовой дисциплины учителей;
- состояния учебно-технического оборудования.

7.2. Итоги обзорного контроля обсуждаются на педсовете, совещании при директоре.

7.3. Принятие мер по осуществлению итогов проверок обзорного контроля принимается путем издания приказов по школе.