

Введено в действие  
приказом директора  
№148 от «19» декабря 2015г.

Согласовано:  
Председатель профкома  
*Яхина* А.К.Яхина

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 3 от «19» декабря 2015г.

Утверждаю:  
Директор МАОУ «Гимназия – интернат № 4»  
*М.М.Фаттиев*



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внутришкольном контроле**

МАОУ «Гимназия – интернат № 4»

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом Гимназии-интерната №4 и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности учреждения.

#### **2. Цели и задачи, предмет контроля**

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование деятельности Гимназии-интерната, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников;

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Функции ВШК:

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

#### **3. Основные вопросы организации и проведения ВШК**

3.1. Директор и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
  - реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
  - соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
  - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
  - работы по организации горячего общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников гимназии;
  - соблюдения прав обучающихся, предусмотренных законодательством РФ;
  - другим вопросам в рамках компетенции директора.

3.2. При оценке учителя в ходе ВШК учитывается:

- компетентность в области личностных качеств (эмпатийность и социорефлексия, самоорганизованность, общая культура.)
- умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся (воспитанников).
- умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в учебной (воспитательной) деятельности.
- компетентность в области мотивирования обучающихся (воспитанников) на осуществление учебной (воспитательной) деятельности (Умение устанавливать субъект-субъектные отношения.)
- компетентность в области обеспечения информационной основы деятельности (компетентность в методах преподавания, компетентность в предмете преподавания, компетентность в субъективных условиях деятельности)
- компетентность в области разработки программы, методических, дидактических материалов и принятии педагогических решений
- умение организовать учебную (воспитательную) деятельность обучающихся (воспитанников) (в том числе реализовать педагогическое оценивание)
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, навыков и развитие обучающихся;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 

#### **4. Методы, формы, правила контроля**

4.1. Методы контроля деятельности педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;

- изучение документации;
- анализ ,самоанализ уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

#### 4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

4.3. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется 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.

ВШК 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.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно- методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

ВШК в виде административной работы осуществляется директором и его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### 4.4. Виды ВШК:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно- воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

#### 4.5 Формы ВШК:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;

### **Персональный контроль**

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

2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя;

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 учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
  - изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - организовывать социологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.
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 конфликтную комиссию профсоюзной организации или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

#### **Тематический контроль**

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности гимназии..
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.
3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития гимназии, проблемно-ориентированным анализом работы гимназии по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы гимназии.
6. В ходе тематического контроля:
  - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
  - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **Классно-обобщающий контроль**

1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

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

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

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

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

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

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

## 5. Правила и порядок проведения ВШК

### 5.1. Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор и по его поручению заместители по учебно- воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- планом учебно-воспитательной работы гимназии устанавливаются сроки и определяются темы предстоящих проверок;
- план определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности гимназии или должностного лица;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой гимназии;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- 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 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

### 5.2. Основания для ВШК:

- 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.

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен со-

держат констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения проверки.

По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

А) проводятся заседания Педагогического или Методического советов, рабочие совещания с педагогическим составом;

Б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел гимназии ;

В) результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.4. По результатам ВШК директором могут приниматься следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК на заседаниях МО, педсовета.
- о проведении повторного контроля ( при необходимости) с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей) , запросов других граждан и организаций, сообщается физическим или юридическим лицам в письменном виде в 10 дневный срок.