

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №113  
с углубленным изучением информационно-технологического профиля  
Приморского района Санкт-Петербурга

Принято

решением общего собрания работников  
ГБОУ образовательного учреждения №113, протокол  
№ 3 от 14.09.2015



Утверждено  
Директор  
Е.А. Касавцова  
приказ от 15.09.2015 №483

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ, ЕГО ФОРМАХ, ВИДАХ, ПРАВИЛАХ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ВСОКО

Санкт-Петербург

2015

## **1. Общие положения**

**1.2.** Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации образовательного учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательного учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, образовательного учреждения в области образования. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

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

**1.4.** Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшения качества образования в образовательном учреждении.

**1.5.** Задачи внутреннего контроля:

- 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;
- анализ результатов реализации приказов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**1.6.** Функции внутреннего контроля:

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

**1.7.** Директор образовательного учреждения или его заместители вправе осуществлять внутренний контроль 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 утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутришкольного трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- охраны и укрепления здоровья учащихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора образовательного учреждения.

**1.8.** При оценке учителя в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения и воспитания;
- совместная деятельность взрослого и ребенка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии;
- 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;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

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

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

**1.11.** Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутренний контроль 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.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других граждан, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль 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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором образовательного учреждения или его заместителями по УВР с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

#### **1.12. Виды внутреннего контроля:**

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы образовательного учреждения.

#### **1.13. Формы внутреннего контроля:**

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

#### **1.14. Правила внутреннего контроля:**

- внутренний контроль осуществляет директор образовательного учреждения или по его поручению заместитель директора по УВР.
- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, план-задание;

- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору образовательного учреждения;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой образовательного учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по УВР 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 или занятий.

#### **1.15. Основания для внутреннего контроля:**

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

**1.16.** Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников образовательного учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего 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 вышестоящие органы управления образования.

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

- а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел образовательного учреждения;
- в) результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

**1.17.** Директор образовательного учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

**1.18.** О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а так же в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **2. Персональный контроль**

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

**2.2.** В ходе персонального контроля руководитель изучает:

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

**2.3.** При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями,
- рабочими программами, КТП, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников образовательного учреждения через посещение и анализ занятий, уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогов;
- 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 конфликтную комиссию профкома образовательного учреждения или вышестоящие органы управления образованием 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 образовательного учреждения.

**3.2.** Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся, другие вопросы.

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

**3.4.** Темы контроля определяются в соответствии с приоритетами образовательного учреждения, анализом работы образовательного учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

**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 документации, практической деятельности учителя, классного руководителя, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий.

**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 воспитанников и учащихся.

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

**4.4.** Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам итогов учебного года, полугодия или четверти.

**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 совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.

#### **5. Комплексный контроль**

**5.1.** Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

**5.2.** Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, эффективно работающих учителей образовательного учреждения под руководством одного из членов администрации.

**5.3.** Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

**5.4.** Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

**5.5.** Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

**5.6.** По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором образовательного учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

**5.7.** При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.