

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПЕРВОМАЙСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
ГБОУ ТО «Первомайская кадетская  
школа»

протокол от «01» 08 2017г.

№ 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
ГБОУ ТО «Первомайская кадетская  
школа»

приказ от «01» \_\_\_\_\_ 2017 г.

№ \_\_\_\_\_



## ПОЛОЖЕНИЕ

## О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

р.п. Первомайский, 2017 г.

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», и регламентирует содержание и порядок, проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного Учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Государственного образовательного учреждения Тульской области «Первомайская кадетская школа» (далее – Учреждение) наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно- правовых актов РФ, субъекта РФ, Учреждения в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются: совершенствование деятельности образовательного Учреждения; повышение мастерства учителей; улучшение качества образования в Учреждении.

1.5. Задачами внутришкольного контроля 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; анализ результатов реализации приказов распоряжений по Учреждению; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

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

1.7. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный 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 внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения; соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости; своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством Тульской области и правовыми актами органов местного самоуправления; работы столовой Учреждения и медицинского кабинета в целях

охраны и укрепления здоровья, обучающихся и работников Учреждения; другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

1.8. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются: выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.); уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся; степень самостоятельности учащихся; владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями; дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения; совместная деятельность учителя и ученика; наличие положительного эмоционального микроклимата; умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний); способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности; умение корректировать свою деятельность; умение обобщать свой опыт, планировать свое развитие.

1.9. Методы контроля за деятельностью учителя: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, анализ уроков, беседа о деятельности учащихся, результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности учащихся: наблюдение, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний (контрольная работа), комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование, проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Внутришкольный 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. Внутришкольный контроль 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. Внутришкольный 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.). Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителем по учебно-воспитательной работе в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля: предварительный (предварительное знакомство), текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом), итоговый (изучение, результатов работы Учреждения, педагогов за четверть, полугодие, учебный год).

1.13. Формы внутришкольного контроля: персональный, тематический, классно - обобщающий, комплексный (фронтальный).

1.14. Правила внутришкольного контроля: внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель по учебно- воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты, в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов по проверке, определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля; продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением необходимого числа уроков, занятий и других мероприятий; при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ, в области образования, о них сообщается директору Учреждения; экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами школы при проведении контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях: (письменная жалоба на нарушения прав ребенка, нарушение законодательства об образовании), директор и его заместитель могут посещать уроки учителей Учреждения без предварительного предупреждения;

1.15. Основаниями для внутришкольного контроля являются заявление педагогического работника на аттестацию, плановый контроль необходимость сбора данных для принятия управленческих решений, обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, и при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись о своем несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома или вышестоящие органы управления образования. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные и рабочие совещания с педагогами школы, результаты обсуждения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения.

1.17. Директор Учреждения по итогам внутришкольного контроля принимает следующие решения: об издании соответствующего приказа; об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом; о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов); 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 обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **2. Персональный контроль**

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя, уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, результаты работы учителя и пути их достижения, способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право знакомиться с документацией учителя: календарно- тематическим планированием поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся; протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя; изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций; проводить экспертизу педагогической деятельности; проведение мониторинга образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся, родителей учителей; делать выводы и принимать управленческое решение.

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 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 основным проблемам деятельности Учреждения.

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

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

3.4. Темы контроля определяют в соответствии с Программой развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года,

основными тенденциями развития образования в районе, области, стране.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, 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, на 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 учащихся.

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

## **5. 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 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 учащихся в познавательную деятельность;

- привитие интереса к знаниям;

- стимулирование потребности самообразования, самоанализа, самосовершенствования, самоопределения;

- сотрудничество учителя и учащихся;

- социально-психологический климат в классном коллективе.

4.4. Классы для проведения классно - обобщающего контроля определяются проблемами Учреждения или анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

## **6. Комплексный (фронтальный) контроль**

5.1. Комплексный (фронтальный) контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного (фронтального) контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного Учреждения, руководителей методических объединений, учителей Учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей Учреждения, инспекторов и методистов районного управления образования.

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

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 Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

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

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