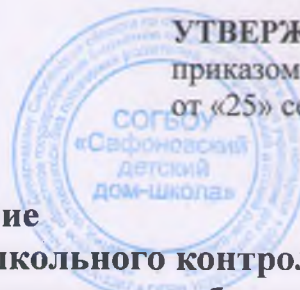


**ПРИНЯТО**

решением педсовета № 2  
«24» сентября 2015 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 210/1-П  
от «25» сентября 2015г.

**Положение  
о формах и видах внутришкольного контроля  
смоленского областного государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей, «Сафоновский детский дом-школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности», Областным законом «Об образовании в Смоленской области» от 31.10.2013 № 122-з, Уставом СОГБОУ «Сафоновский детский дом-школа» (далее Учреждения).

1.2. Настоящее Положение о формах и видах внутришкольного контроля смоленского областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Сафоновский детский дом-школа» (далее - Положение) является локальным актом Учреждения, регулирующим содержание, периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся учреждения, их перевод в следующий класс по итогам учебного года.

1.3. Положение принимается педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

1.5. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных 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. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по

Учреждению, решения педагогических советов. Внутришкольный контроль сопровождается анализом результатов труда педагогических работников Учреждения и состояния учебно-воспитательного процесса, инструктированием педагогических работников по вопросам контроля.

1.6. Внутришкольный контроль может осуществляться членами администрации Учреждения или по их поручению другими экспертами (руководителем МС, руководителями МО).

1.7. Лица, осуществляющие внутришкольный контроль, в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 142 «Об утверждении правил разработки и утверждения ФГОС», постановлением Главного государственного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10...», Областным законом «Об образовании в Смоленской области» от 31.10.2013 № 122-з, Уставом СОГБОУ «Сафоновский детский дом-школа», локальными актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

## **2. Цели и задачи внутришкольного контроля**

### **2.1. Цели внутришкольного контроля:**

- получить полную и всестороннюю информацию о состоянии учебно-воспитательной работы в Учреждении;

- на основании полученной в ходе контроля информации совершенствовать уровень деятельности Учреждения, повышать мастерство педагогических работников, эффективности образовательного процесса, улучшать качество образования в Учреждении.

2.2. Основные задачи, обеспечивающие реализацию внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения 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 и распространение педагогического опыта;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении;

- анализ результатов выполнения планов работы структурных подразделений Учреждения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Требования к внутришкольному контролю**

3.1. Внутришкольный контроль должен быть плановым, систематическим, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, четко организованным, результативным.

### **4. Функции внутришкольного контроля:**

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

### **5. Организация внутришкольного контроля:**

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

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, который входит в ежегодный План образовательной деятельности Учреждения и утверждается директором Учреждения. Это обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок. План внутришкольного контроля доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверок сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

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 (по результатам образовательной деятельности, состоянию здоровья обучающихся, организации питания, выполнению режимных моментов, исполнительской дисциплине, учебно-методическому обеспечению, диагностики педагогического мастерства).

Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Лица, осуществляющие внутришкольный контроль, вправе проводить контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- реализации утвержденных рабочих программ по учебным предметам;
- качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения учителями научно обоснованных требований к содержанию, формам, методам учебно-воспитательной работы;
- качества и эффективности воспитательного процесса;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных Учреждения;
- своевременности предоставления воспитанникам Учреждения дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы структурных подразделений Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

5.3. Директор Учреждения вправе обратиться в органы управления образованием, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении проверок. Помощь может быть представлена в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. В этом случае директор Учреждения издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание. Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

5.4. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля.

## **6. Формы, виды и методы внутришкольного контроля**

6.1. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство с целью предупреждения возможных ошибок в работе учителя и воспитателя и оказание воздействия на эффективность их труда;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за триместр, полугодие, учебный год.

#### 6.2. Формы внутришкольного контроля:

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

#### 6.3. Персональный (лично-профессиональный) контроль

6.3.1. Лично-профессиональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

6.3.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:

1) уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;

3) соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематическое повышение своего профессионального уровня;

8) соблюдение Устава образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка.

6.3.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, портфолио, дневниками и тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.3.4. 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 вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.3.5. Результаты персонального контроля оформляются в виде заключения или справки.

6.4. Тематический контроль:

6.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

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

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

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

6.4.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

6.4.6. В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) СПС Учреждения;

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, воспитателя, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ документации.

6.4.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

6.4.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или его заместителе, заседаниях МС, МО.

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

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

## **6.5. Классно-обобщающий контроль**

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

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

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

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

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

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

6.5.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

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

## **6.6. Комплексный контроль**

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

6.6.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей Учреждения, под руководством одного из членов администрации.

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

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

6.6.5. 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.

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

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

## **6.7. Методы контроля**

6.7.1. Методы контроля деятельности педагогического работника:

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

6.7.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

## **7. Результаты внутришкольного контроля**

7.1. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, которая должна отражать:

- основание проверки (план внутришкольного контроля, приказ, распоряжение директора Учреждения и т.д.);
- цели проверки;
- методы проверки;
- тип и формы контроля;
- источники получения информации;



- анализ посещенных уроков, внеклассных воспитательных мероприятий и мероприятий по предмету и др.;

- выводы и рекомендации.

7.2. Информации о результатах проведенного внутришкольного контроля доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

7.3. Проверяемые работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под справкой, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в справке о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам.

7.4. В зависимости от формы, целей и задач контроля и с учетом реального положения дел результаты контроля обсуждаются на заседаниях МО, МС, педагогического совета, административного совета, на рабочем совещании или индивидуально с проверяемым работником.

7.5. Результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

7.6. Директор Учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников.

7.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в письменной или устной форме в течении семи дней с момента завершения проверки.

7.8. Результаты тематической проверки работы ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.