

«ПРИНЯТО»

Советом учреждения  
Протокол № 28  
от 28.10.2019

«ОБСУЖДЕНО»

Педагогическим  
советом  
Протокол  
№ 10  
от  
28.10.2019

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ  
школы-интерната № 113  
г.о.Самара  
 С.Н.Культюшкина  
Приказ № 76 от 29.10.2019



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внутришкольном контроле по реализации ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О у/о

«РАССМОТРЕНО»

Советом родителей  
Протокол № 4 от 28.10.2019

«РАССМОТРЕНО»

Школьным Активом  
Протокол № 6 от 28.10.2019

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом образовательного Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля по реализации ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О УО (далее-ВШК) администрацией.
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательного Учреждения (ОУ).
- 1.3. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
- 1.4. Целью внутришкольного контроля является:
  - совершенствование деятельности образовательного учреждения, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
  - повышение профессионализма педагогических работников.
- 1.5. Задачи внутришкольного контроля:
  - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и 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 в ОУ;
  - оказание методической помощи педагогическим работникам.
- 1.6. Функции внутришкольного контроля:
  - информационно-аналитическая;
  - коррективно-регулятивная.

## **2. Содержание и порядок проведения внутришкольного контроля**

- 2.1. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора 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;
  - использования методического обеспечения в образовательном процессе;
  - реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
  - соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
  - соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ОУ;
  - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
  - своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ.
  - работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
  - другим вопросам в рамках компетенции директора школы.
- 2.2. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:
  - уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
  - качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;

- выполнение программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

#### 2.3. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

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

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

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

#### 2.6. Виды внутришкольного контроля:

- фронтальный;
- тематический.

#### 2.7. Формы внутришкольного контроля:

- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный.

#### 2.8. Правила проведения внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы и (или) по его поручению заместитель директора, руководители методических объединений;
- в качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты

муниципального управления образованием, преподаватели высшей квалификационной категории других ОУ);

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутришкольному контролю;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор, заместители директора могут посещать уроки преподавателей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

2.9. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- план;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

2.10. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

2.11. Директор образовательного учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников,
- иные решения в пределах своей компетенции.

2.12. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

### **3. Содержание и порядок персонального контроля**

3.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного преподавателя.

3.2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности;

3.3. При осуществлении персонального контроля директор и (или) заместители директора имеют право:

- знакомиться с документацией, которую ведет преподаватель в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

3.4. Проверяемый 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 ОУ или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

3.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.