

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №134
Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников

ГБОУ СОШ № 134 Красногвардейского района Санкт-
Петербурга им. Сергея Дудко

Протокол от 23.05.2018 № 3/18

с учетом мнения Совета родителей ГБОУ СОШ № 134
Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени
Сергея Дудко

Протокол от 22.05.2018 № 5

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГБОУ СОШ №134 Красногвардейского
района Санкт-Петербурга им. Сергея Дудко



М.А. Никифорова

Приказ от 23.05.2018 № 45/5

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 134
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ИМЕНИ СЕРГЕЯ ДУДКО**

Санкт-Петербург

2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко (далее – Положение) определяет цель, задачи, функции, направления, содержание внутришкольного контроля (далее – ВШК) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко (далее – образовательное учреждение).

1.2. Положение представляет собой локальный нормативный акт, разработанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко.

1.3. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

1.4. Целью ВШК является совершенствование деятельности образовательного учреждения, в т. ч. обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, повышение профессионального мастерства педагогических работников.

1.5. Задачи ВШК:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников и оказание методической помощи педагогическим работникам;
- анализ результатов освоения обучающимися образовательных программ и оказание методической помощи педагогическим работникам с целью устранения выявленных недостатков;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению.

1.5. Функции ВШК:

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

1.6. В настоящем положении используются следующие термины:

- Вид контроля — это совокупность форм контроля, проводимых с определенной целью.
- Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и стоящих задач, а также средствами, используемыми для контроля.
- Форма контроля — это способ организации контроля.
- Метод контроля — это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели.

1.7. Директор образовательного учреждения, заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации 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 основных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;

- соблюдения Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко, правил внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко и других локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- работы по организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения.

1.8. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных 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, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство.

1.9. Формы и виды контроля на текущий учебный год определяются исходя из анализа работы образовательного учреждения, в соответствии с его потребностями.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.11. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по образовательному учреждению и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Виды, формы, методы, объекты внутришкольного контроля

2.1. Виды ВШК:

- фронтальный;
- тематический.

2.2. Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления. По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.

2.3. Фронтальный контроль проводится не чаще двух-трех раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная деятельность, контроль за работой отдельного педагога, класса и т.д.).

2.4. Формы контроля (Приложение 1):

2.4.1. по периодичности:

- входной (в начале учебного года за курс предыдущего);
- предварительный (перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к новому учебному году);
- текущий (после изучения темы, результаты работы образовательного учреждения за четверть, полугодие);

- промежуточный (аттестация на конец года в переводных классах);
- итоговый (итоговая аттестация в выпускных классах, результаты работы образовательного учреждения за год).

2.4.2. по способу организации контроля по проверяемым объектам:

- персональный;
- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- обзорный;
- комплексно-обобщающий.

2.5. Методы контроля:

- наблюдение (внимательно следя за чем-либо, изучать, исследовать);
- анализ (разбор с выявлением причин, определение тенденции развития);
- беседа (деловой разговор на какую-либо тему);
- изучение документации (тщательное обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо);
- анкетирование (способ исследования путем опроса);
- хронометраж (измерение затрат рабочего времени на выполнения повторяющихся операций);
- устная или письменная проверка знаний (испытание для выявления уровня обученности).

2.6. Объектами ВШК являются следующие виды образовательной деятельности:

- учебно-воспитательная работа;
- внеурочная учебно-воспитательная работа;
- методическая работа.

3. Правила проведения ВШК

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

3.2. Правила проведения ВШК:

- план ВШК составляется на начало учебного года, принимается на педагогическом совете, утверждается приказом по образовательному учреждению;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других образовательного учреждения);
- ВШК осуществляет администрация образовательного учреждения, руководители методических объединений;
- план ВШК содержит вопросы для проверки;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать дней с посещением не более уроков, занятий и других мероприятий;
- проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к ВШК;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане ВШК указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях администрация может посещать уроки/занятия педагогов без предварительного предупреждения.

3.3. Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;

— доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

3.4. Директор образовательного учреждения по результатам ВШК имеет право поощрить работника или привлечь должностных лиц к дисциплинарной ответственности, принять в случае необходимости иное управленческое решение.

4. Персональный контроль

4.1. Персональный контроль представляет собой контроль за работой одного педагога по всем вопросам образовательной деятельности.

4.2. Основанием для проведения персонального контроля является приказ по образовательному учреждению, где указывается цель и причины постановки учителя/педагога на персональный контроль.

4.3. В ходе персонального контроля изучается:

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

4.4. При осуществлении персонального контроля администрация образовательного учреждения имеет право:

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

4.5. Проверяемый педагог имеет право:

- знать сроки контроля оценки его деятельности;
- знать цель контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко, в вышестоящие организации.

4.6. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

4.7. Информация о результатах доводится до заинтересованных лиц в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.8. По результатам контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

5. Контроль уровня подготовки учителей/педагогов, их деятельности

5.1. Для изучения уровня подготовки учителей, их деятельности применяются следующие виды контроля:

- предварительный контроль (просматриваются планы, материалы, подготовленные для проведения урока, проводятся беседы о методах и формах объяснения, закрепления, приемах самостоятельности работы учащихся и т. д.);
- текущий контроль (непосредственное наблюдение за ходом урока или уроков, проверка знаний и навыков учащихся, просмотр ученических работ и т. д.).
- итоговый контроль (изучаются результаты работы учителя/педагога по обучению и воспитанию школьников за определенный период, журналы, ведомости, проводятся контрольные работы, опрос).

5.2. Способы проверки учебной деятельности учителей/педагогов:

- Выборочное посещение уроков. Директор или заместитель директора без предупреждения посещают отдельные уроки учителей. Проверка дает возможность установить, уровень подготовки к урокам/занятиям учителя/педагога, активность класса, деятельность учителя и учащихся в обычной обстановке.
- Тематическое посещение уроков. Директор или заместитель директора с целью всестороннего изучения системы работы учителя/педагога посещают цикл уроков по одной теме или подтеме (три - пять уроков). Проверка дает возможность определить достоинства и недостатки преподавателя, дать ему квалифицированный совет по совершенствованию педагогического мастерства. Тематическая проверка необходима при знакомстве с новым учителем/педагогом, а также если выборочное посещение не позволяет точно установить подлинные причины отдельных неудач. Тематическое посещение уроков также проводится в целях изучения передового опыта работы.
- Параллельное посещение уроков. Директор или заместитель директора посещает уроки учителей/педагогов, работающих в параллельных классах/группах по одной и той же теме, для оценки эффективности тех или иных методов обучения.
- Комплексное изучение отдельных классов. Директор или заместитель директора присутствует весь учебный день в одном классе. Проверка дает возможность определить систему требований, подход, работоспособность и активность одних и тех же учеников в разных условиях, позволяет сделать выводы о соблюдении единых требований обучающихся единые требования к обучающимся.
- Целевое посещение урока с приглашением специалиста. Директор или заместитель директора при возникновении каких-либо сомнений, а также в целях более углубленного изучения работы учителя/педагога приглашают специалиста/методиста (районного, городского), специалиста АППО и т.п. по предмету посетить уроки/занятия учителя/педагога. Такое посещение возможно как в составе бригады (при фронтальной проверке), так и специально совместно с администрацией образовательного учреждения.
- Проверка и просмотр различной документации: электронных журналов, планов урока/технологических карт (ФГОС) учителей/педагогов. Директор или заместитель директора могут просмотреть эти документы в связи с посещением урока или независимо от этого.
- Проведение бесед с учителями/педагогами. Директор или заместитель директора имеет право проводить индивидуальные беседы с учителями/педагогами по вопросам выполнения программ, успеваемости и посещаемости обучающихся, методическим проблемам, а также по вопросам повышения квалификации.

5.3. Контроль уровня подготовки учителей, их деятельности проводится без предварительного предупреждения учителя/педагога.

5.4. Директор или заместитель директора не вправе войти в класс при проведении контроля уровня подготовки учителей, их деятельности после звонка на урок/занятия.

5.5. Решающим критерием мастерства учителя является уровень и качество знаний обучающихся.

5.6. Учитель/педагог не имеет право не пустить к себе на урок/занятие директора или заместителя директора поскольку администрация образовательного учреждения обязана контролировать работу сотрудников.

- 5.7. При отказе учителя/педагога проводить урок/занятие в присутствии директора или заместителя директора без уважительной причины сотруднику может быть вынесено дисциплинарное взыскание в соответствии со ст. 192 Трудового Кодекса РФ.
- 5.8. По результатам контроля уровня подготовки учителей/педагогов, их деятельности проводится анализ, который доводится до сведения учителя/педагога.
- 5.9. По результатам контроля (при необходимости) принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

6. Классно-обобщающий контроль

- 6.1. Классно-обобщающий контроль направлен на осуществление контроля за деятельностью педагогов, классных руководителей, работающих в одном классе (в одной параллели) и др.
- 6.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
 - качество преподавания;
 - качество работы классного руководителя и др.
- 6.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года, в случае экстренных ситуаций.
- 6.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 6.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом ВШК.
- 6.6. Результаты контроля оформляются в виде справки и др.
- 6.7. Информация о результатах доводится до заинтересованных лиц в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 6.8. По результатам контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

7. Предметно-обобщающий контроль

- 7.1. Предметно-обобщающий контроль направлен на контроль за формированием системы знаний, умений и навыков у обучающихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др.
- 7.2. Предметно-обобщающая форма контроля используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, или в параллели классов, или в целом в образовательном учреждении.
- 7.3. Для проведения такого контроля привлекаются как администрация, так и представители методических объединений образовательного учреждения.
- 7.4. Результаты контроля оформляются в виде справки и др.
- 7.5. Информация о результатах доводится до заинтересованных лиц в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 7.6. По результатам контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

8. Тематически-обобщающий контроль

- 8.1. Тематически-обобщающий контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательного учреждения, в том числе направлен на контроль за работой учителя на каждом этапе обучения (например, по вопросу развития познавательной самостоятельности или формирования личности обучающихся в целом).
- 8.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

- 8.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых форм и методов работы.
- 8.4. Темы контроля определяются в соответствии с планом ВШК, с учетом результатов анализа работы образовательного учреждения по итогам работы.
- 8.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом ВШК.
- 8.6. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической урочной и внеурочной деятельности педагогических работников, обучающихся;
 - проводится анализ школьной и классной документации и др.
- 8.7. Результаты контроля оформляются в виде справки и др.
- 8.8. Информация о результатах доводится до заинтересованных лиц в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 8.9. По результатам контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

9. Обзорный контроль

- 9.1. Обзорный контроль осуществляется по отдельным вопросам образовательной деятельности в целом.
- 9.2. Содержание обзорного контроля может включать следующие вопросы:
- состояние школьной документации;
 - состояние трудовой дисциплины педагогов;
 - состояние учебно-технического оборудования;
 - состояние учебных кабинетов;
 - обеспеченность обучающихся учебной литературой и др.
- 9.3. Результаты контроля оформляются в виде справки и др.
- 9.4. Информация о результатах доводится до заинтересованных лиц в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 9.5. По результатам контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

10. Комплексно-обобщающий контроль

- 10.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении по конкретному вопросу.
- 10.2. Для проведения комплексно-обобщающий контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных учреждений и др.
- 10.3. Члены группы определяют цель, задачи, разрабатывают план проверки, распределяют обязанности между собой.
- 10.4. Результаты контроля оформляются в виде справки и др.
- 10.5. Информация о результатах доводится до заинтересованных лиц в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 10.6. По результатам контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

Содержание форм контроля

Форма контроля	Вид контроля	
	фронтальный	тематический
1.Персональный контроль	Контроль за работой одного педагога по всем вопросам образовательной деятельности	Контроль за работой одного педагога (классного руководителя) по определенной теме (продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога в целом или какой-либо стороны его деятельности, например, уровня требования к знаниям обучающихся и т.п.) или конкретного обучающегося (одаренные, «трудные» и т.д.)
2.Классно-обобщающий контроль	Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей, работающих в одном классе (в одной параллели) и др.	Контроль за обучающимися целого класса по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса (например, контроль группы педагогов по изучению дозировки домашнего задания в одном классе и т.п.)
3.Предметно-обобщающий контроль	Контроль за формированием системы знаний, умений и навыков у обучающихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др. (например, контролируются педагоги, ведущие один предмет с 5-го по 11-й класс)	Контролю подвергаются учителя, ведущие один предмет по конкретной теме (проблеме)
4. Тематически-обобщающий контроль		Контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательного учреждения
5.Обзорный контроль	Контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации; состояние трудовой дисциплины педагогов; состояние учебно-технического оборудования; состояние учебных кабинетов; обеспеченность обучающихся учебной литературой и др.)	
6. Комплексно-обобщающий контроль	Контроль за состоянием вопросов в комплексе для параллели классов.	

