

**Государственное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 204  
с углубленным изучением иностранных языков  
(английского и финского)  
Центрального района Санкт-Петербурга**

**191186, Санкт-Петербург, ул.Миллионная, 14, лит А тел.\факс 312-94-48**

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 1  
от 31.08.2011 г.

Утверждаю  
Директор школы

---

С.В.Петрова  
01.09.2011 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

### **1. ПРАВОВАЯ ОСНОВА**

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ « Об образовании»,  
Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.

### **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1 Внутришкольный контроль – основной источник информации для диагностики состояния учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении, получения достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

2.2 Внутришкольный контроль - это проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками школы законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта РФ, органов Управления образованием.

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

2.4. Целями внутришкольного контроля являются:  
совершенствование деятельности учреждения;  
повышение мастерства учителей;  
улучшение качества образования в школе.

2.5 Основания для внутришкольного контроля:  
заявление педагогического работника на аттестацию;  
плановый контроль;  
проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;  
обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

### **3. ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

- Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- Выявления 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;

- Диагностика состояния УВП, выявление отклонений от запланированных результатов (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов;
- Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта;
- Повышение ответственности учителей, осуществление внедрения инновационных методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов;
- Совершенствование организации образовательного процесса;
- Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### 4. ФУНКЦИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

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

#### 5. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

##### 5.1 Над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение
- изучение документации;
- анализ и самоанализ уроков;
- беседа;
- результаты учебной деятельности учащихся.

##### Над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная и устная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

##### 5.2. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- наличие совместной деятельности учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание 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 деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

## 6. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

## 7. ФОРМЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

персональный;  
тематический;  
классно-обобщающий;  
комплексный.

## 8. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

- 8.1 Контроль за соблюдением законодательства в сфере образования.
- 8.2 Контроль за выполнением решений, постановлений, вынесенных администрацией школы, педагогическим советом.
- 8.3 Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, техники безопасности.
- 8.4 Контроль за состоянием преподавания учебных предметов, усвоением государственного стандарта учащимися, качеством знаний.
- 8.5 Контроль за профилактической работой с низкомотивированными учащимися.
- 8.6 Контроль за индивидуальной работой учащихся, имеющих высокий уровень развития учебно-познавательной деятельности.
- 8.7 Контроль за ведением школьной документации.
- 8.8 Организация письменных проверочных работ по учебным предметам и участие в их проведении.
- 8.9 Контроль за методической работой по вопросам повышения квалификации, аттестации педагогов.
- 8.10 Контроль за состоянием методического обеспечения образовательного процесса.
- 8.11 Контроль за созданием педагогами безопасных условий проведения урочных и внеурочных занятий.
- 8.12 Контроль за состоянием материально-технической базы школы.
- 8.13 Контроль за выполнением плана учебно-воспитательной работы школы, за выполнением учебных программ.

## 9. ТЕХНОЛОГИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- 9.1 Анализ состояния образовательного процесса.
- 9.2 Определение цели контроля.
- 9.3 Определение объекта, вида, формы, методов, критериев контроля.
- 9.4 Проведение предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике проверки.
- 9.5 Разработка плана проверки.
- 9.6 Организация и проведение контроля.
- 9.7 Обработка информации, полученной в ходе контроля, ее анализ.
- 9.8 Оформление результатов анализа проведенной проверки.
- 9.9 Выработка управленческого решения по результатам проверки.

9.10 Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций.

9.11 Проведение повторного контроля за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе.

10. Права должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.

10.1 Привлечение к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.

10.2 Получение текстов проверочных работ от методистов ИМЦ.

10.3 Использование тестов, анкет, согласованных со школьным психологом.

10.4 По итогам проверки – внесение предложений о поощрении педагогического работника, о направлении на курсы повышения квалификации.

10.5 Рекомендации по итогам проверки изучения опыта работы педагога в педагогическом коллективе.

10.6 Перенесение сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

10.7 Использование результатов проверки для освещения деятельности учреждения.

## 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Проверяющий несет ответственность за

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения мероприятий по контролю;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление педагогических работников с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- доказательность выводов по итогам проверки.

## 12. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ

Оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного 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 школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного 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 конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образования.

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

проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом;

сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

## 13. МАТЕРИАЛЫ ПО ИТОГАМ КОНТРОЛЯ

- Методические рекомендации
- Управленческие рекомендации
- Памятки
- Анкеты, тексты контрольных работ, тестов

#### 14. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- План внутришкольного контроля.
- Анализ выполнения внутришкольного контроля.
- Доклады, сообщения на педагогическом совете, родительских собраниях.
- Справки, акты по проверке.