

Введено в действие  
приказом по ГАОУ СПО «Арский  
педагогический колледж имени Г.Тукая»  
от 12.02.2014 года № 50  
Директор:

Г.Ф.Гарипова

Принято на заседании  
педагогического совета  
(протокол № 1 от 11.12.2013 г.)

**Положение  
о внутришкольном (внутриколледжном) контроле ГАОУ СПО  
«Арский педагогический колледж имени Г.Тукая»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ГАОУ СПО «Арский педагогический колледж имени Г.Тукая» (далее – колледж) и локальными актами колледжа.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) колледжной администрацией.

1.3. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности колледжа.

1.4. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в установленном порядке на заседании органа самоуправления школы.

1.5. В настоящее Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения в установленном порядке.

**2. Цели, задачи и функции ВШК**

2.1. Целью ВШК является:

- совершенствование основной деятельности гимназических классов колледжа, в т. ч. улучшение/повышение качества образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Задачи ВШК:

- выявление случаев нарушений и неисполнения 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 выполнения приказов и распоряжений в колледже;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

### **3. Основные вопросы организации и проведения ВШК**

3.1. Директор колледжа и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ и РТ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков, календарно-тематического планирования;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов колледжа;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников колледжа;
- другим вопросам в рамках компетенции директора колледжа.

3.2. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение программного материала, проведение практических и лабораторных работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- 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;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстрации, информационно-компьютерные технологии, цифровые образовательные ресурсы и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- умение скорректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовать план самообразования;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

3.3. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

## 4. Методы, виды и формы ВШК

### 4.1. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос участников учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг;
- диагностика результативности;
- беседа;
- самоанализ уроков учителей-предметников;
- результаты учебной деятельности обучающихся;
- изучение документации.

### 4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

### 4.3. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения диагностических и административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведения о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (их законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организаций питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методического обеспечения, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

ВШК в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями по учебной и воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### 4.4. Виды ВШК:

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

#### 4.5. Формы ВШК:

- классно-обобщающий (Приложение 1);
- тематический (Приложение 2);
- персональный (Приложение 3);

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

### **5. Правила и порядок проведения ВШК**

#### 5.1. Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляет директор колледжа или по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе, зав.кафедрами и секциями, опытные преподаватели;
- директор издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов;
- директор или лица ответственные за ВШК, проводят соответствующие мероприятия в соответствии с приказом;
- продолжительность тематических проверок определяется целями и зависит от количества проверяемого или объема материала;
- проверяющий имеет права запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об области образования);
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ и РТ в области образования о них сообщается директору колледжа.

#### 5.2. Основания для проведения ВШК:

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

#### 5.3. Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах ВШК;
- информации о состоянии дел по проверяемому вопросу или в иной форме.

5.4. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7-10 дней с момента завершения проверки. 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.

5.5. Директор по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
  - об обсуждении итоговых материалов ВШК на заседании педагогического совета, производственного совещания, совещания при директоре, совещания при заместителе директора, заседания научно-методического совета и кафедр;
  - о проведении повторного контроля;
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - о поощрении работников;
  - иные решения в пределах своей компетенции.
- 5.6. Результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

*Приложение 1  
к настоящему Положению*

**Классно-обобщающий контроль**

1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе.
2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
  - уровень знаний и воспитанности обучающихся;
  - качество преподавания;
  - качество работы классного руководителя;
  - сотрудничество учителя и обучающихся;
  - социально-психологический климат в классном коллективе.
3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти (триместра), полугодия или учебного года.
4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы колледжа.
6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

*Приложение 2  
к настоящему Положению*

**Тематический контроль.**

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности колледжа.
2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности, работы над методической темой, с документацией колледжа.
3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы колледжа по итогам учебного года.
5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы колледжа.
6. В ходе тематического контроля осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителя кружка, деятельности обучающихся через посещение уроков, внеклассных мероприятий, анализ документации.
7. Результаты тематического контроля оформляются в виде итоговой справки.
8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях кафедр.
9. По результатам тематического контроля применяются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

*Приложение 3  
к настоящему Положению*

### **Персональный контроль**

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
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. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
  - знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя);
  - изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов 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.
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 комиссию по урегулированию споров или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.