


**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании Совета ГБОУ  
Гимназия № 67  
Протокол № 1 от 29.08.2013 г.

Введено приказом  
№ 116/1 от 30.08.2013 г.  
Директор ГБОУ Гимназия № 67  
  
В.А.Тимерманис

**РАССМОТРЕНО**  
на Общем собрании работников  
ГБОУ Гимназия № 67  
Протокол № 1 от 29.08.2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ**  
**БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**ГИМНАЗИЯ № 67 ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА**  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**1. Общие Положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
- 1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.4. Положение о ВШК принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.5. **Задачи внутришкольного контроля:**
  - осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, решений педагогических советов гимназии;
  - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пересечению;
  - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
  - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
  - изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
  - сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;



**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании Совета ГБОУ  
Гимназия № 67  
Протокол № 1 от 29.08.2013 г.

Введено приказом  
№ 116/1 от 30.08.2013 г.  
Директор ГБОУ Гимназия № 67  
\_\_\_\_\_ В.А.Тимерманис

**РАССМОТРЕНО**  
на Общем собрании работников  
ГБОУ Гимназия № 67  
Протокол № 1 от 29.08.2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ  
БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ГИМНАЗИЯ № 67 ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**1. Общие Положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

**1.2.** Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

**1.3.** Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.

**1.4.** Положение о ВШК принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**1.5. Задачи внутришкольного контроля:**

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, решений педагогических советов гимназии;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пересечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### **1.6.Содержание контроля:**

- выполнение Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (рабочие программы, классные журналы, дневники и тетради учащихся и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Гимназии № 67;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, МО, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативности;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- состояние УМК;
- выполнение требований СанПиН;
- другие вопросы в рамках компетенции директора Гимназии № 67.

#### **1.7.Методы контроля:**

- анкетирование
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- посещение уроков;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа;

#### **1.8. Виды ВШК (по содержанию):**

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО, одного учителя или классного руководителя);
- фронтальный /комплексный/ (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

- предупредительный (предварительное изучение проблемного вопроса)

### **1.9. Формы ВШК:**

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- классно-обобщающий (фронтальный вид);

### **1.10. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:**

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

**1.11.** ВШК осуществляет директор Гимназии или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

**1.12.** Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

**1.13.** Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

**1.14.** Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

**1.15.** 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 Гимназии № 67 без предварительного предупреждения.

### **1.16. Основания для проведения контроля:**

- плановый контроль;



- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

**1.17.** Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (МО, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

**1.18.** 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 конфликтную комиссию профкома гимназии или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**1.19.** По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического или Научно-методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

**1.20.** Директор Гимназии № 67 по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## **2.Персональный контроль**

**2.1.**Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

**2.2.**В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

**2.3.**При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации учителя.

**2.4.**При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);

- изучать практическую деятельность педагогических работников гимназии через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

### **3.Классно-обобщающий контроль**

**3.1.**Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

**3.2.**Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

**3.3.**В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
- выполнение единых требований к учащимся
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении
- сотрудничество учителя и учащихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем педагогическими технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа учителя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

**3.4.**Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или триместра.



**3.5.** По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.