



Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Санкт-Петербургское суворовское военное училище МО РФ»

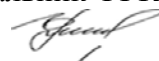
**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ  
ВНУТРИУЧИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ  
ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ  
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ  
ФГКОУ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ  
СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ МО РФ»**

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ  
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Принято на заседании ПС  
Протокол № 1

«30» 08 2016 года

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник ФГКОУ СПб СВУ МО РФ



Е.Ермолов

«31 » 08 2016года

Приложение № 9  
к приказу начальника СПб СВУ  
№164 от «12» 09. 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ  
ВНУТРИУЧИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ  
ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ  
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ  
ФГКОУ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ  
СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ МО РФ»

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по организации и проведению внутриучилищного контроля за деятельностью структурных подразделений ФГКОУ «Санкт-Петербургское суворовское военное училище МО РФ» регламентирует содержание и порядок проведения внутриучилищного контроля за деятельностью структурных подразделений СПб СВУ в рамках внутреннего мониторинга качества образования.

Разработано в соответствии со следующими документами:

Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Общевоинскими уставами ВС РФ, иными документами, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения – Санкт-Петербургского суворовского военного училища, Указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и решениями Министра обороны Российской Федерации и органов управления образованием Министерства обороны Российской Федерации всех уровней по вопросам воспитания и образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарными нормами и правилами, а также Уставом учреждения, коллективным договором, иными локальными актами учреждения.

1.2. Внутриучилищный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательных отношений, основных результатов деятельности и самообследования СПб СВУ.

Под внутриучилищным контролем понимается проведение руководством СПб СВУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, СПб СВУ в области образования.

Процедурам внутриучилищного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутриучилищном контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутриучилищного контроля являются:

- совершенствование образовательной деятельности;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования.

1.5. Задачи внутриучилищного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление 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;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в образовательных отношениях и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по СПб СВУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **II. Функции внутри училищного контроля**

2.1. Функциями внутри училищного контроля являются:

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

2.2. Начальник СПб СВУ и по его поручению заместители начальника, иные работники училища вправе осуществлять внутриучилищный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ 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 образовательных программ, рабочих программ и учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов СПб СВУ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- другим вопросам в рамках компетенции начальника СПб СВУ.

2.3. При оценке деятельности педагогических работников СПб СВУ в ходе внутри училищного контроля учитывается:

- выполнение учебных программ, разработанных на основе федерального государственного образовательного стандарта, требований федерального государственного образовательного стандарта в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.)
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- достижение планируемых результатов освоения образовательных программ;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися метапредметными навыками, интеллектуальными умениями;
- индивидуальный и дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстрации и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

### **III. Методы, виды и формы проведения внутри училищного контроля**

3.1. Методами контроля над деятельностью педагогических работников могут служить анкетирование, тестирование, социальный опрос, получение объяснений мониторинг, наблюдение, изучение документации, анализ и самоанализа уроков и внеурочных мероприятий, беседа о деятельности учащихся, результаты учебной деятельности учащихся.

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа, диагностическая работа и т.п.);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации;

### 3.3. Виды и формы внутри училищного контроля:

- по объёму и охвату - фронтальный, комплексный, тематический;
- по срокам - входной, промежуточный, итоговый, плановый и внеплановый отсроченный контроль;
- по задачам - предупредительный, диагностический, повторный;
- по статусу проверяющих - внешняя экспертиза, административный, общественный, самоконтроль, коллективный, взаимоконтроль;
- по объекту контроля — классно-обобщающий, тематический, фронтальный, комплексный, персональный;
- по используемым методам — наблюдение, проверка, тестирование, анкетирование, мониторинг.

3.4. Внутри училищный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

3.4.1. Внутри училищный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с учрежденным планом – графиком мониторинга, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

3.4.2. Внутри училищный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Материал оперативной проверки (тест, диктант) должен быть представлен преподавателю заранее (минимум за десять минут до начала урока).

3.4.3. Внутри училищный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о СПб СВУ и результатах образовательных отношений для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.4.4. Внутри училищный контроль в виде административных работ осуществляется начальником СПб СВУ или его заместителем по учебной или воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

## **IV. Правила проведения и оформления результатов внутри училищного контроля.**

4.1. Внутри училищный контроль осуществляет начальник СПб СВУ или по его поручению заместители или иные работники СПб СВУ.

4.2. Начальник СПб СВУ издает распоряжение о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

4.3. План-задание определяет вопросы конкретной проверки для должного обеспечения достаточной информированности и сравнимости результатов внутри училищного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности СПб СВУ или должностного лица.

4.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 10 уроков, занятий и других мероприятий у одного педагогического работника.

4.5. Лица, проводящие проверку имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутри училищного контроля.

4.6. При обнаружении в ходе внутриучилищного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается начальнику СПб СВУ в форме докладной записки. По факту нарушения проводится расследование, итоги которого оформляются приказом начальника СПб СВУ.

4.7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом - психологом и заместителем начальника (училища) по учебной работе.

4.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане учебно-воспитательной работы указаны сроки контроля.

Начальник СПб СВУ и его заместители по учебной и воспитательной работе, методисты могут посещать уроки и внеурочные мероприятия без предварительного предупреждения.

4.9. Основания для внутри училищного 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.

4.10. Результаты внутри училищного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутри училищного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в СПб СВУ. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

## **V. Функции должностного лица, осуществляющего контроль учебной деятельности**

5.1. Избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

- 5.2. Контролирует состояние преподавания учебных предметов, проверяет ведение документации.
- 5.3. Координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ.
- 5.4. Организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 5.5. Контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса.
- 5.6. Применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала.
- 5.7. Готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план проверки.
- 5.8. Проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки.
- 5.9. Запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 5.10. Контролирует внеурочную работу педагогического работника с различными категориями обучающихся.
- 5.11. Контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и вне учебных занятий по предмету.
- 5.12. Оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки.
- 5.13. Готовит экспертное заключение о деятельности педагогического работника для прохождения аттестации.
- 5.14. Оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 5.15. Проводит повторный контроль устранения данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе.
- 5.16. Проверяет надлежащее исполнение должностных обязанностей работниками СПб СВУ.
- 5.17. Докладывает начальнику училища о результатах контроля и дает свои рекомендации по итогам контроля; принимает управленческие решения (в рамках своей компетенции).

## **VI. Права проверяющего**

- 6.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- 6.2. Получать (по договоренности) тексты проверочных работ из ИМЦ города (района) и др.
- 6.3. Использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом училища.



6.4. По итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника или о применении к нему взыскания, о направлении его на курсы повышения квалификации.

6.5. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога отдельной дисциплины для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

6.6. Переносить сроки проверки по уважительной причине.

## **VII. Ответственность**

7.1. Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

## **VIII. Делопроизводство**

8.1. В рамках внутри училищного контроля за деятельностью структурных подразделений ФГКОУ «Санкт-Петербургское суворовское военное училище МО РФ» ведется следующая документация:

- календарный план – график мониторинга образовательного процесса;
- отчеты о выполнении внутри училищного контроля (журналы контроля, справки, акты по проверке и т.п.).

Документация хранится в течение 5 лет в делах СПб СВУ или в учебном отделе.

