

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
Орловского СУВУ  
Протокол № Р  
от «16» сентября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Орловского СУВУ  
Т.В.Хохлова  
«16» сентября 2019 г.

## Положение о внутриучилищном контроле в Орловском СУВУ

### І. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Министерства Просвещения России от 17.07.2019 N 381"Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.08.2019 N 55790), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Орловское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее по тексту - Образовательная организация, Учреждение).

1.2. Внутриучилищный контроль - это раздел деятельности коллектива (Образовательной организации), направленный на получение объективной информации и проведение диагностики состояния учебно-воспитательного и реабилитационного процесса.

1.3. Главная задача внутриучилищного контроля - способствовать всестороннему совершенствованию учебно-воспитательного и реабилитационного процесса, дальнейшему повышению уровня обучения, качества подготовки квалифицированных рабочих, способных успешно трудиться в условиях рыночной экономики, интенсификации производства, новых методов хозяйствования и прогрессивных форм организации труда. Внутриучилищный контроль является эффективным средством наведения

1.1. образцового порядка в Учреждении, укрепления учебной, трудовой и общественной дисциплины учащихся, оказания конкретной помощи инженерно - педагогическим работникам, предупреждения, выявления и своевременного устранения недостатков, обобщения и распространения передового опыта. Внутриучилищный контроль характеризуется объективностью и компетентностью, последовательностью и систематичностью, плановостью и преемственностью, гласностью и сравнимостью.

1.4. Персональную ответственность за организацию и состояние внутриучилищного контроля несет директор. В соответствии с распределением участков контроля и указаниями директора внутриучилищный контроль осуществляют заместители директора по учебно-производственной и воспитательной работе, учебной работе, режиму и безопасности, старший мастер, руководитель дополнительного образования, руководитель социально- психологической службы, завметодкабинетом, методист, инженер по охране труда. Отдельные стороны учебно-воспитательного процесса по поручению директора проверяют и анализируют председатели методических объединений, наиболее подготовленные инженерно-педагогические работники и, по согласованию с директором, представители общественных организаций Учреждения.

## **II. Планирование внутриучилищного контроля**

2.1. Планирование внутриучилищного контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы Учреждения на год. При этом учитываются задачи, стоящие перед коллективом в новом учебном году, указания Министерства просвещения РФ, итоги учебно-воспитательной и реабилитационной работы Учреждения за предыдущий год, решения педагогического совета, предложения методических объединений и др.

Конкретные формы оформления результатов контроля, а также лица, его осуществляющие, указываются в плане контроля на месяц, оригинал которого хранится у директора, копии раздаются ежемесячно каждому

ответственному за осуществление контроля.

2.2. При планировании внутриучилищного контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-воспитательного и реабилитационного процесса, уделяя особое внимание качеству проведения уроков, организации внеучебной работы с учащимися, уровню знаний, умений и навыков, состоянию дисциплины воспитанников, работе с родителями, трудовыми коллективами во время прохождения производственной практики учащихся;

- планомерный охват контролем всех классов, отделений, учебных групп Учреждения, учебно-производственных мастерских, кабинетов для занятий объединений дополнительного образования и т.д.

- скоординированность действий и единство требований со стороны руководства Учреждения, проверку исполнения предложений по итогам предыдущих проверок, решений, ранее принятых по результатам контроля;

- распределение участков контроля между руководителями Учреждения в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;

- мероприятия по итогам контроля;
- другие вопросы организации контроля.

2.3. При планировании контроля устанавливается следующее количество посещений в течении учебного года:

-для заместителей директора, завметодкабинетом- не менее 40 посещений уроков или внеурочных мероприятий;

-для руководителей служб (СПС, дополнительного образования и т.д.) - не менее 20 посещений;

-для председателей методических объединений – не менее 10 посещений;

-для иных лиц, осуществляющих контроль, количество посещений не

устанавливается.

### **III. Содержание и методы внутриучилищного контроля**

3.1. Внутриучилищный контроль должен быть направлен на изучение и анализ:

- выполнения постановлений правительства, указаний директивных органов;
- научно-методического уровня уроков, состояния преподавания общеобразовательных, общепрофессиональных и профессиональных дисциплин, учебной и производственной практики учащихся;
- выполнения учебных планов и программ;
- качества общеобразовательной подготовки и профессионального обучения, уровня знаний, умений и навыков учащихся, сформированности их общих и профессиональных компетенций;
- организации распорядка учебы, труда и отдыха учащихся, состояния их дисциплины, прилежания в учении и производительном труде;
- состояния внеучебной воспитательной работы с учащимися, вовлечения всех учащихся в занятия художественным, техническим творчеством, спортивными мероприятиями, работы по профилактике правонарушений среди учащихся, их физического воспитания;
- организации и состояния индивидуальной работы с учащимися на уроках и во внеурочное время;
- ведения планирующей, учетной и отчетной документации;
- организации и эффективности методической работы;
- системы работы мастеров производственного обучения, учителей и преподавателей, воспитателей, их передового педагогического опыта, в том числе по классному руководству, работе с родителями, постинтернатной адаптации выпускников;
- состояния комплексного методического обеспечения и учебно-материальной базы по каждому предмету и профессии, библиотечного фонда, различных средств воспитательной работы, эффективности их

использования;

- других сторон работы Учреждения.

3.2. В зависимости от поставленной цели внутриучилищный контроль может осуществляться как фронтальный или комплексный (всестороннее изучение постановки учебно-воспитательного и реабилитационного процесса), так и тематический (изучение какого-либо определенного вопроса.) В зависимости от объекта проверки он может быть персональным (изучение работы одного учителя, преподавателя, мастера производственного обучения, воспитателя, педагога дополнительного образования), предметно-обобщающим (проверка работы преподавателей одного предмета или мастеров производственного обучения одной специальности), классно-обобщающим (изучение работы преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих в одной учебной группе).

3.3. В качестве основных форм и методов внутриучилищного контроля могут применяться следующие:

- посещение и анализ уроков, производственной практики, внеурочных воспитательных мероприятий;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- наблюдение за работой мастеров производственного обучения, преподавателей, классных руководителей, воспитателей и других инженерно-педагогических работников;
- собеседование с мастерами производственного обучения, учителями и преподавателями, воспитателями по различным вопросам их деятельности;
- непосредственная проверка качества знаний, умений и навыков учащихся путем устного опроса, выполнения учащимися работ по заданию проверяющего лица, проведения фронтальных контрольных и проверочных работ;
- периодическая проверка тетрадей, конспектов, контрольных работ;
- анализ планирующей и учетной документации, отчетов инженерно-педагогических работников училища и статистических данных.

#### IV. Учет результатов внутриучилищного контроля

4.1. Для учета результатов внутриучилищного контроля в Учреждении каждым руководителем структурного подразделения, осуществляющим процедуру контроля, должны вестись *тетради контроля*, а на каждого учителя, преподавателя, мастера производственного обучения и воспитателя заводится единый *журнал учета посещений*, индивидуальные папки анализа посещенных занятий у педагогов, которые являются единственными и обязательными для заполнения документами для всех руководителей учебного Учреждения. В журнале учета после посещения урока, внеклассного мероприятия делаются записи о посещенных уроках и занятиях, а в индивидуальных папках контроля - записи, содержащие выводы и конкретные предложения по устранению выявленных недостатков с учетом материалов всех предыдущих проверок по данному вопросу. По результатам контроля ежемесячно (в соответствии с планом контроля) оформляются *справки по контролю*, которые сдаются директору Учреждения.

4.2. По результатам внутриучилищного контроля в Учреждении периодически издаются приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, отчетов выносятся на обсуждение инструктивно- методических совещаний (ежемесячный отчет заместителей директора перед педагогами), педагогического совета, общественных организаций Учреждения.

4.4. Контроль директором состояния и анализ результативности организации внутриучилищного контроля осуществляются ежегодно на методическом совете (или педсовете) через отчеты лиц, ответственных за осуществление функций внутриучилищного контроля.