


Принято
Педагогическим советом
протокол №1
от «29» августа 2018 г.

Согласовано
Председатель профкома
МАОУ «Гимназия № 77»

 Садриева А.Р.

Утверждаю
Директор МАОУ «Гимназия №77»
 Г.А. Бариева
Введено в действие приказом
от «29» августа 2018 г. №193



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
города Набережные Челны «Гимназия №77»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федеральным государственным стандартом, Уставом МАОУ "Гимназия №77" и регламентирует содержание и порядок осуществления внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МАОУ «Гимназия №77», наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции.

1.3. Основу внутришкольного контроля составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития его профессионального мастерства.

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

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- 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, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений учащихся по предметам учебного плана с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно - воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

3. Функции внутришкольного контроля:

3.1. Функции внутришкольного контроля

- Информационно-аналитическая,
- Контрольно-диагностическая,
- Корректировно-регулятивная,
- Стимулирующая.

3.2. Объектами ВШК является:

- образовательный процесс,
- воспитательный процесс,
- методическая работа.

3.3. Субъекты ВШК:

- члены администрации гимназии,

- Письменный опрос;
- Письменная проверка знаний (контрольная работа);

5.3. Внутрешкольный контроль может осуществляться в виде плановых проверок, мониторинга, проведения административных работ.

5.3.1 Внутрешкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

5.3.2. Внутрешкольный 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 образовательного процесса. Внутрешкольный контроль в виде мониторинга предусматривает, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

5.3.3. Внутрешкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором гимназии или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

5.4. Виды внутрешкольного контроля:

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

5.5. Формы внутрешкольного контроля:

5.5.1. Персональный контроль предлагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

5.5.1.2. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, электронными журналами, тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников гимназии через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.5.1. 3. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценок 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.

5.5.1. 3. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

5.5.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности гимназии. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации. Коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.

5.5.2.1. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение существующей практики технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

5.5.2.2. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы гимназии по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы гимназии.

5.5.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации.

5.5.2.4. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

5.5.2.5. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

5.5.2.6. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

5.6.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

5.6.2. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

5.6.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

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

5.7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в гимназии в целом или по конкретной проблеме.

5.7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации гимназии, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей гимназии под руководством одного из членов администрации.

5.7.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.7.4. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором гимназии издается приказ (контроль исполнения которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

5.7.5. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

6. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК.

6.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор гимназии или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;

- директор издает приказ (указание) о сроках и темпе предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности гимназии или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений о них сообщается директору гимназии;

- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводится по согласованию с психологической и методической службой гимназии;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экспертных случаях директора и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей гимназии без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

6.2. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния дел подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6.3. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников гимназии в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля вправе сделать запись в итоговом заключении о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома гимназии или вышестоящие органы управления образования.

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

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

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

4. Директор гимназии по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

об издании соответствующего приказа;

об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции.

5. О результатах проверки сведений изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций им в установленном порядке в установленные сроки.

7. Документационное сопровождение ВШК

1. Документационное сопровождение ВШК включает следующие организационные распорядительные документы:

приказ на контроль;

итоговый документ (справка);

приказ по итогам контроля.