

Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 27.08.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №22»

Е.П. Шумилова

Приказ от 27.08.2021 г. №319-о

**Положение о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №22»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №22» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1 нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Приказом Министерства Просвещения от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082;
 - СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- 1.1.2 нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Республики Татарстан в сфере образования;
- 1.1.3 правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами гимназии:
- Уставом гимназии;
 - основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования;
 - Положением о порядке организации обучения на дому.
- 1.2. Положение регулирует взаимоотношения между участниками образовательного процесса,

регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК),

- 1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческих решений.
- 1.4. Основным объектом контроля является деятельность педагогов гимназии, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов.
- 1.5. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.
- 1.6. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.
- 1.7. К осуществлению внутришкольного контроля может привлекаться родительская и иная общественность на основании приказа директора гимназии.
- 1.8. Положение о ВШК рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается директором гимназии, изменения и дополнения вносятся в установленном порядке. После принятия и утверждения новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.

II. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность гимназии;
- соблюдение требований по введению ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствование механизма управления качеством образования;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, республиканских и муниципальных программ развития образования;
- анализ выполнения приказов, иных локальных актов гимназии, принятие мер по их соблюдению;
- анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для гимназии направлений развития образовательного процесса;
- анализ планового введения ФГОС СОО, ФГОС ООО, НОО;
- анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей;
- а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
- б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
- в) проверка выполнения каждым работником гимназии должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы;
- г) контроль за реализацией учителями и обучающимися своих прав:
 - изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений;
 - поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в гимназии. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта;

- контроль за осуществлением взаимодействия как внутри гимназии, так и гимназии с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями;
- контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного;
- изучение эффективности управления гимназией, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

III. Направления внутришкольного контроля

- 3.1. Выполнение Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в части обязательности основного общего образования.
- 3.2. Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.
- 3.3. Использование методического обеспечения в образовательном процессе. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.
- 3.4. Ведение школьной документации: классные журналы, планы, тетради обучающихся, журналы ГПД и т.д.
- 3.5. Уровень знаний умений и навыков обучающихся, качество знаний.
- 3.6. Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов гимназии.
- 3.7. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.
- 3.8. Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки.
- 3.9. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 3.10. Исполнение коллективных решений, нормативных актов.
- 3.11. Контроль за состоянием УМК.
- 3.12. Выполнение требований санитарных правил.

IV. Объекты внутришкольного контроля

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

4.1. Учебный процесс:

- выполнение учебного плана и годового календарного графика;
- выполнение учебных программ;
- продуктивность работы учителя;
- уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций;
- индивидуальная работа с одаренными детьми;
- качество предметной внеурочной деятельности;
- навыки методов самостоятельного познания у обучающихся;
- уровень сформированности универсальных учебных действий.

4.2. Воспитательный процесс:

- уровень воспитанности обучающихся;
- уровень общественной активности обучающихся;
- качество работы классных руководителей;
- участие родителей в воспитательном процессе гимназии;
- качество традиционных общешкольных мероприятий;
- уровень здоровья и физической подготовки обучающихся;
- качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

4.3. Методическая работа:

- методический уровень каждого учителя;
- методика проведения уроков в рамках введения ФГОС СОО, ФГОС ООО, НОО;
- методический уровень каждого классного руководителя, педагога дополнительного образования;

- механизм распространения педагогического опыта;
- повышение квалификации и переподготовка педагогов.

4.4. Научная и экспериментальная деятельность:

- соответствие этой деятельности концепции развития гимназии;
- степень научной обоснованности нововведений;
- результативность нововведений и инноваций;
- уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения

ФГОС СОО, ФГОС ООО, НОО;

- научно-исследовательская деятельность учащихся.

4.5. Психологическое состояние:

- степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, учителей;
- психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.;

4.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями:

- охрана труда и техника безопасности;
- санитарно-гигиеническое состояние.
- обеспеченность учебно-наглядным оборудованием, современными техническими средствами обучения.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6. является примерным.

V. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

- Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- Оценивание состояния преподавания учебных предметов;
- Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ;
- Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам;
- Отслеживание сформированности универсальных учебных действий;
- Оценивание методического обеспечения образовательного процесса;
- Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля;
- Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися;
- Отслеживание условий проведения учебных и внеурочных занятий по предмету в связи с введением ФГОС НОО, ООО, СОО;
- Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса;
- Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки;
- Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля;
- Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

VI. Организация внутришкольного контроля

6.1. Организационными видами контроля являются:

- Плановые проверки;
- Оперативные проверки;
- Административный контроль.

6.2. Классификация форм контроля.

По содержанию:

- тематический;
- фронтальный.

По признаку исполнителя:

- коллективная форма;

- взаимоконтроль;
- самоконтроль;
- административный контроль;
- общественный контроль.

По охвату объектов контроля:

- классно-обобщающий;
- фронтальный;
- тематический;
- персональный;
- комплексный;
- обзорный.

6.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы гимназии, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

6.4. Методами контроля являются:

- документальный контроль;
- экспертиза;
- наблюдение;
- тестирование;
- контрольные срезы;
- интервьюирование участников образовательного процесса;
- анкетирование;
- хронометраж и др.

6.5. Средства контроля:

- Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
- Технические (видеоматериалы, электронные презентации).

6.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического – 5 дней.

6.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией гимназии самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

6.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с обучающимися проводится в соответствии с расписанием занятий гимназии. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

6.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

6.10. Основанием для контроля являются:

- План-график контроля по гимназии;
- Заявление работника;
- Обращение обучающихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

VII. Освобождение от внутришкольного контроля

7.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета, которое закрепляется приказом директора гимназии.

7.2. ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, педагогического совета, методического объединения, администрации гимназии, методического совета.

7.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

7.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

VIII. Документация

- План внутришкольного контроля;
 - Анализ выполнения внутришкольного контроля;
 - Справки, акты проверок;
 - Решения по итогам внутришкольного контроля;
 - Приказ по итогам внутришкольного контроля.
- Документация хранится в течение 3 лет.

Учреждение образования «Гимназия № 22» Республики Татарстан
г. Казань, ул. Мухоморова, д. 22

Учреждение образования «Гимназия № 22» Республики Татарстан

Ваше учреждение образования
наименование
адрес
ИНН
ОГРН

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 6 листа

Директор гимназии №22:
Б.П. Шумилова

