



Председатель профкома
М.П. Соловьева



директор МБОУ «Гимназии №6»
О.Н. Баклашова
Введено в действие приказом №213
от «23» августа 2019 г.

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом гимназии, Программой развития гимназии, письмами Министерства образования и науки РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности» и от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2 Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности гимназии. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации гимназии наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками гимназии законодательных и иных нормативно – правовых актов РФ, РТ, муниципалитета, гимназии в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

Положение о внутришкольном контроле утверждается директором гимназии по согласованию в профсоюзный комитетом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.3. Принципы внутришкольного контроля:

1. Внутришкольный контроль есть оказание методической помощи педагогам.
2. Внутришкольный контроль осуществляется на демократической основе.
3. Внутришкольный контроль есть средство мотивирования учителей – предметников на профессиональное самосовершенствование.

1.4 Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности гимназии;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в гимназии.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

1. Обеспечить осуществление государственной политики в области образования.
2. Обеспечить соблюдение Устава гимназии. Локальных актов, иных нормативных документов, регламентирующих учебно – воспитательный процесс в гимназии.
3. Обеспечить сочетание административного контроля с самоконтролем, взаимоконтролем участников педагогического процесса.
4. Обеспечить методическое сопровождение действующим педагогам и мониторинг учебной деятельности учащихся, профессиональных достижений педагогического коллектива.
5. Обеспечить создание благоприятных условий для мотивации результативности педагогического труда и саморазвития каждого учителя.

1.6. Директор гимназии и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты из числа руководителей предметных МО вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения

утвержденных учебных графиков;

- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов гимназии;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся льготного (бесплатного) питания;
- работы школьных столовых и медицинского персонала в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников гимназии;
- другим вопросам в рамках компетенции директора гимназии.

1.7. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися 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.

1.8. Методы контроля за деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- самоанализ уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный 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.

Внутришкольный 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. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, 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, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

1.12. Виды внутришкольного контроля:

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

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- Внутришкольный контроль осуществляет директор гимназии или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- 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;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору гимназии;
- анкетирование обучающихся проводится по согласованию с методической службой гимназии;
- 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 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).

1.15. Основания для внутришкольного 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.

1.16. Результаты внутришкольного контроля:

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 должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале 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:

- а) проводятся заседания педагогического или методического советов, и методических объединений производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел гимназии;
- в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Решения по внутришкольному контролю

Директор гимназии по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля на заседаниях методических объединений;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. Оформление результатов

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а так же в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. Личностно - профессиональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. 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, приемами обучения и информационными технологиями;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя;
- индивидуальную работу в системе «Электронное образование».

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя, электронными

журналами учителя;

— изучать практическую деятельность педагогических работников гимназии через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

— проводить экспертизу педагогической деятельности;

— проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

— организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

— делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

III. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности гимназии.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

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

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

3.6. 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 школьной и классной документации.

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

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

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

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

IV. Классно-обобщающий контроль

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

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

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля курирующий завуч изучает весь 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, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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