

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ «Гимназия № 4»
«23» октября 2019г.



Утверждено директором
«Гимназия № 4»

Я.С.Николаевой

2019г.

№ 01-11/447-а

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Типовым положением об образовательном учреждении, письмами Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 " Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности" и от 07.02.01 .№22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений", Уставом МАОУ "Гимназия №4".
- 1.2 Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.
- 1.3 Внутришкольный контроль (ВШК) - основной 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 нормативных актов РФ, Красноярского края, управления образования Администрации г. Норильска, гимназии в области образования.
- 1.4 Цели ВШК:
 - совершенствование деятельности гимназии;
 - повышение мастерства учителей;
 - улучшение качества образования в гимназии.
- 1.5 Задачи ВШК:
 - осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, нормативных документов УО Красноярского края, Управления общего и дошкольного образования Администрации г. Норильска, приказов и решений педсоветов гимназии;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
 - анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития гимназии;
 - сбор информации, ее обработка и накопление для принятия управленческих решений;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.6 Функции ВШК:
 - информационно- аналитическая;
 - контрольно- диагностическая;
 - коррективно - регулятивная.
- 1.7 Содержание ВШК:
 - выполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- ведение школьной документации;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов гимназии;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, предметных кафедр, библиотеки;
- реализации воспитательных программ и их результативности;
- организация питания гимназистов;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- состояние УМК;
- выполнение требований СанПиН 2.4.2782-99;
- другие вопросы в рамках компетенции директора гимназии.

1.8 Методы ВШК:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

1.9 Виды ВШК (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы всего коллектива, кафедры, группы учителей, одного учителя или классного руководителя);
- фронтальный.

1.10 Формы ВШК:

- лично-профессиональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

1.11 Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор гимназии, его заместители, руководители кафедр, другие специалисты в качестве экспертов;
- директор гимназии издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых документов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В отдельных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения. • при проведении оперативных проверок и в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба по поводу нарушения в области образования).

1.12 Основания для проверки:

- 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.
- 1.13 Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, информационной справки о результатах ВШК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.
- Информация о результатах доводится до работников гимназии в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК под итоговым материалом должны поставить подпись, подтверждающую факт ознакомления его с результатами ВШК.
- 1.14 По результатам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводится заседание педагогического совета, совещание с педагогическим коллективом, совещание при директоре или его заместителях, заседания предметных кафедр;
 - результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.
- 1.15 Директор гимназии по результатам ВШК принимает решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов ВШК на административном совещании, педагогическом совете;
 - о проведении повторного контроля с привлечением экспертов;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.

2. Личностно-профессиональный контроль

- 2.1 Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
- 2.2 В ходе персонального контроля руководитель и его заместители изучают соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации;
- уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
 - умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной активности и коммуникативной культуры обучающихся;
 - уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными методами и приемами обучения;
 - уровень подготовки обучающихся;
 - умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
 - сохранение контингента обучающихся.
- 2.3 При оценке деятельности учителя оценивается:
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др.);
 - уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
 - степень самостоятельности учащихся;
 - дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения;

- совместная деятельность учителя и ученика;
 - наличие положительного эмоционального микроклимата;
 - умение отбирать содержимое учебного материала;
 - способность к анализу педагогических ситуаций и самоанализу урока, мероприятия;
 - умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
 - формы повышения профессиональной квалификации учителя.
- 2.4 При осуществлении персонального контроля руководитель, его заместители, члены комиссии имеют право:
- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, протоколами родительских собраний, планом воспитательной работы и др.);
 - изучать практическую деятельность педагогических работников гимназии через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
 - анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
 - анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной, научной работы учителя;
 - выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д.;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 2.5 Проверяемый педагогический работник имеет право:
- знать сроки, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.
- 2.6 По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. 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 обучающихся, 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 внедрение в существующую практику современных технологий. Новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда;
- 3.4 Темы контроля определяются в соответствии с анализом работы гимназии, основными тенденциями развития образования в городе, крае, стране.
- 3.5 Педагоги гимназии предварительно знакомятся 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 руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся,
 - проводится посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
- 3.7 Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.
- 3.8 Члены педагогического коллектива гимназии знакомятся с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях предметных кафедр.

- 3.9 По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование УВП и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития гимназистов.
- 3.10 Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Классно - обобщающий контроль

- 4.1 Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 4.2 Классно-обобщающий контроль направлен на получение достоверной информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели;
- 4.3 В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
- деятельность всех учителей;
 - включение обучающихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - уровень ЗУН обучающихся;
 - школьная документация;
 - выполнение единых требований к обучающимся;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и учащихся;
 - выполнение учебных программ;
 - владение учителем современными педагогическими технологиями при организации обучения;
 - соблюдение единого орфографического режима;
 - работа учителя по предупреждению отставания учащихся. Работа со слабоуспевающими и способными учащимися;
 - дифференциация и индивидуализация обучения;
 - работа с родителями обучающихся;
 - воспитательная работа;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
- 4.4 Классно-обобщающий контроль проводится ежегодно на параллели 5-х и 10-х классов в связи с адаптацией к условиям на новой ступени обучения, на параллели 9-х классов в связи с выбором профиля дальнейшего обучения и в других классах согласно результатам анализа по итогам года, полугодия или четверти.
- 4.5 Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 4.6 Педагоги гимназии предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы гимназии.
- 4.7 По результатам классно-обобщающего контроля проводятся психолого-педагогические консилиумы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

5. Комплексный контроль

- 5.1 Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в гимназии или по конкретной проблеме.
- 5.2 Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации гимназии, руководителей предметных кафедр, эффективно работающих учителей гимназии под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать членов городских экспертных

комиссий, инспекторов и методистов управления образования. Работников института повышения квалификации.

- 5.3 Члены группы определяют цели, задачи, разрабатывают план проверки, распределяют обязанности между собой.
- 5.4 Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.5 Члены педагогического коллектива гимназии знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом ВШК, но не менее чем за 2 недели до ее начала.
- 5.6 По результатам комплексной проверки оформляется справка, на основании которой директором гимназии издается приказ и проводится заседание педагогического совета, совещание с педагогическим составом, совещание при директоре или его заместителях.