



Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
НЕТИПОВОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 48»

Утверждаю:
Директор МБ НОУ «Гимназия №48»
С.И.Каковихина
Приказ № 214-ОД от 31.08.2023

**Положение о внутришкольном контроле
в МБ НОУ «Гимназия № 48»**

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава и локальных нормативных актов образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) администрацией образовательного учреждения (ОУ).

1.3. Внутришкольный контроль (далее - ВШК) – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности МБ НОУ «Гимназия №48». Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации образовательного учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, ОУ в сфере образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Внутришкольный контроль - способствует формированию достоверной информации о результатах деятельности участников образовательных отношений, предупреждает проявление недостатков в работе. В соответствии с выводами проверок принимаются оперативные меры по устранению отрицательных явлений, оказывается необходимая методическая помощь педагогическим работникам.

1.5. Основным объектом контроля является организация образовательной деятельности, качество и эффективность работы учителя, качество и эффективность работы учащихся; предметом контроля - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам в области образования, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов.

1.6. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.7. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательных отношений, а также контролируемых лиц.

2. Цели, задачи и функции ВШК

2.1. Цель внутришкольного контроля: совершенствование деятельности образовательного учреждения, в том числе повышение качества образовательной деятельности, уровня профессионализма педагогических работников.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов гимназии;
- выявлять причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;

- анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательной деятельности и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по гимназии;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции ВШК:

- *информационно-аналитическая* - получение информации о состоянии образовательной деятельности и условиях её организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;
- *контрольно-диагностическая* - оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, требования к условиям реализации ФГОС);
- *коррективно-регулятивная* - реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;
- *стимулирующе-развивающая* - превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся;
- *планово-организационная* - составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

3. Основные вопросы организации и проведения

3.1. Директор гимназии, заместители директора, эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- соблюдения конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательных отношений;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения Календарного учебного графика;
- ведения школьной документации: классных журналов, планов воспитательной работы, дневников и тетрадей учащихся и т.д.;
- определения уровня знаний умений и навыков учащихся, качества знаний;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся, текущего контроля их успеваемости;
- работы творческих групп, методических объединений, охраны труда и здоровья участников образовательных отношений;
- исполнения коллективных решений, нормативных актов;
- контроля за состоянием УМК;
- выполнения требований санитарных правил и норм;
- организация мероприятий в отношении обучающихся, имеющих риски деструктивного поведения, а также систематически допускающих нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, о нарушении прав и законных интересов детей, о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с безнадзорностью или беспризорностью, а также выявление семей, находящихся в социально-опасном положении для организации с ними эффективной профилактической работы и оказание индивидуальной социально-психологической и педагогической помощи;

- выявление фактов противоправного поведения учащихся, признаках, свидетельствующих о возможной вовлеченности несовершеннолетних учащихся в криминальные субкультуры, организации экстремистской направленности и террористического характера, неформальные молодёжные объединения противоправной направленности;

3.2. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательной деятельности;
- качество и эффективность образовательной деятельности;
- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- формирование навыков, связанных с информационно-коммуникативными технологиями;
- развитие творческих способностей учащихся;
- использование различных форм и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- создание безопасной и комфортной образовательной среды;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- владение формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и др.;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

3.3. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

4. Методы, виды и формы ВШК

4.1. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- посещение уроков и мероприятий;
- анализ;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- письменный и устный опросы;
- письменные контрольные работы;
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации

4.3. Виды и формы ВШК:

№	Виды и формы ВШК	Основное содержание ВШК
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень сформированности УУД учащихся.
2	Классно-обобщающий	Уровень сформированности ключевых компетентностей, воспитанности учащихся.
3	Предметно-обобщающий	Состояние преподавания конкретной учебной дисциплины.
4	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогических работ-

		ников во всех классах или части классов.
5	Персональный	Продуктивность педагогической деятельности, методический уровень педагогического работника.
6	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
7	Обзорный	Состояние отдельных вопросов образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации, состояние трудовой дисциплины, состояние материально-технической базы, состояние учебных кабинетов, обеспечение учеников учебной литературой)

4.4. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

5. Правила и порядок проведения ВШК

5.1. Правила проведения ВШК:

- ВШК может осуществлять директор гимназии, заместитель директора по УВР, ВР, руководитель МО учителей -предметников;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- директор издает приказ о сроках, теме и цели предстоящего контроля, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана-задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических и фронтальных (комплексных) проверок, а именно: классно-обобщающего, тематически-обобщающего, предметно-обобщающего, комплексно-обобщающего контроля, не должна превышать 14 дней с посещением не менее 3 уроков, занятий и других мероприятий; продолжительность персонального контроля не должна превышать 14 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий школы;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору гимназии;
- экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане работы гимназии указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается обращение учащихся, их родителей (законных представителей) на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

5.2. Основания для проведения ВШК:

-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.

5.3. Для организации ВШК составляется единый план ВШК во всех звеньях образовательных отношений.

5.4. На основании единого плана ВШК составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

5.5. Проверка любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;
- ИМС (инструктивно-методическое совещание);
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательной деятельности или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.6. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (МО, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуальная работа и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

5.7. 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или в комиссию по трудовым спорам Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.8. Директор гимназии по результатам контроля принимает решение:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

- проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре (СД), совещание при заместителях директора (СЗ), методических объединений школы (МО);
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

6. Освобождение от контроля

6.1. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета школы.

6.2. Решение педагогического совета утверждается приказом директора школы.

6.3. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливаются директором гимназии.

6.4. Ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от педагогического совета, методического объединения, администрации гимназии.

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

7. Документация

7.1. К документации ВШК относится:

- план внутришкольного контроля;
- отчеты о выполнении внутришкольного контроля;
- доклады, сообщения на административных совещаниях (совещаниях при директоре, совещаниях при заместителях директора, педагогическом совете, малом педагогическом совете, Управляющем совете гимназии и др. органах общественного управления гимназии);
- аналитические справки по проверке.

7.2. Документация хранится в Учреждении в течение 5 лет.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости в соответствии с законодательством.

Персональный контроль

1. Персональный контроль направлен на изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- уровень знаний преподаваемого предмета в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента учащихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры учащихся;
- уровень владения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, в том числе ИКТ-компетенциями;
- уровень подготовки учащихся;
- работа учителя над повышением качественной успеваемости учащихся.

3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- уровень формирования у учащихся навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт;
- сохранение контингента учащихся.

4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- анализировать результаты методической работы учителя;
- выявлять результаты участия учащихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и вносить предложения по принятию управленческих решений.

5. Проверяемый педагог 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 комиссию по трудовым спорам профкома Учреждения или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

6. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка и издается приказ директора Учреждения.

Класно-обобщающий контроль

1. Класно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
2. Класно-обобщающий контроль направлен на получение информации об организации образовательной деятельности и состоянии воспитательной работы в отдельном классе.
3. В ходе контроля изучается весь комплекс образовательных отношений:
 - качество преподавания, деятельность всех учителей (школьная документация; выполнение учебных программ (теоретической и практической части); владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения; дифференциация и индивидуализация обучения; включение учащихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям, сотрудничество учителя и учащихся);
 - уровень знаний и воспитанности учащихся;
 - качество работы классного руководителя (школьная документация; стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении; работа с родителями учащихся; социально-психологический климат в классном коллективе; сохранение контингента учащихся).
4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
5. Срок класно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами класно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.
7. Результаты класно-обобщающего контроля обсуждаются на совещаниях при директоре или на педагогическом совете, класных часах, родительских собраниях. Выводы и рекомендации отражаются в справке и оформляются приказом директора гимназии.

Тематический контроль

1. Тематический контроль осуществляется по конкретному вопросу (теме).
2. Тематический контроль направлен на получение информации о состоянии дел по конкретному вопросу (теме) в образовательной деятельности или образовательных отношениях.
3. В ходе контроля изучается весь комплекс образовательной деятельности, воспитательной работы по данному вопросу (теме):
 - результаты деятельности учителей-предметников;
 - результаты деятельности классных руководителей;
 - уровень знаний, умений и навыков учащихся;
 - школьная документация.
4. Вопросы (темы) для проведения тематического контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами тематически-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.
6. По результатам тематического контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях.

Предметно-обобщающий контроль

1. Предметно - обобщающий контроль осуществляется по конкретному предмету.
2. Предметно - обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии преподавания конкретной учебной дисциплины учебного плана Учреждения.
3. В ходе контроля изучается весь комплекс образовательной деятельности по данной дисциплине:
 - разработка и реализация программ по учебной дисциплине в рамках основной образовательной программы;
 - осуществление профессиональной деятельности учителями-предметниками в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, результаты их деятельности;
 - выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
 - владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
 - дифференциация и индивидуализация обучения
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и учащихся;
 - уровень знаний, умений и навыков учащихся;
 - формирование универсальных учебных действий;
 - формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями;
 - включение учащихся в познавательную деятельность;
 - формирование мотивации к обучению;
 - объективность оценки знаний учащихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей;
 - работа с родителями учащихся;
 - школьная документация.
4. Предметы для проведения предметно - обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами предметно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.
6. По результатам предметно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях. Обобщается опыт работы.

Комплексный контроль

1. Комплексный контроль направлен на получение полной информации о состоянии образовательной деятельности и образовательных отношений в Учреждении.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов Учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других Учреждения, специалистов: экспертов и методистов Комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка, отдела образования Центрального района КОиН, ученых и преподавателей КРИПКипРО, MAOY ДПО ИПК.
3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за 10 дней до ее начала.
6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором гимназии издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.
7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

Фронтальный контроль

1. Фронтальный контроль проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа в ОУ; организация учебно-воспитательной работы; экспериментальная работа; работа методических объединений). Необходим для общего ознакомления (за непродолжительный период) с профессиональным уровнем работы всего коллектива педагогов или его части. Помогает руководителю выяснить, на каком профессиональном уровне начинает учебный год каждый член коллектива.

2. Проводится не чаще 2-3 раз в год, в любое время года, продолжительность от трёх до пяти дней.

3. Фронтальный контроль включает в себя следующие его виды: предварительный, текущий, итоговый.

В процессе фронтального контроля изучаются:

- нормативно – правовые документы ОУ,
- документация сотрудников,
- оснащение педагогического процесса,
- воспитательно-образовательная работа с детьми,
- работа с родителями,
- повышение педагогической квалификации и другие аспекты педагогической деятельности.

4. Итоги фронтальной проверки по состоянию деятельности ОУ обсуждаются на педсоветах, МС, некоторые вопросы выносятся на совещания при заместителях директора, заседаниях МО.

Обзорный контроль

1. Обзорный контроль направлен на общее ознакомление (за непродолжительный период) с профессиональным уровнем работы всего коллектива учителей или частью его.
2. Проводится с целью изучения состояния отдельных вопросов образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации, состояние трудовой дисциплины, состояние материально-технической базы, состояние учебных кабинетов, обеспечение учеников учебной литературой). Предполагает широкий охват состояния дел в гимназии на начало и конец учебного года. Он помогает руководителю выявить готовность коллектива гимназии к началу или завершению учебного года, увидеть то новое, передовое, что появилось в работе учителей, выявить слабые звенья и оказать своевременную помощь.