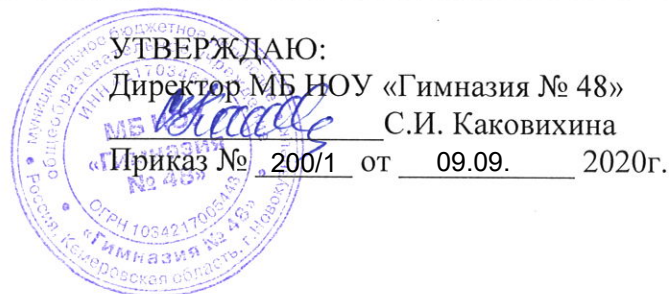




СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол № 01 от 31.08. 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В МБ НОУ «ГИМНАЗИЯ № 48»

I. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией муниципального бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Гимназия № 48» (далее – Учреждение).

II. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Уставом муниципального бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Гимназия № 48».

III. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Положение – локальный нормативный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Гимназия – МБ НОУ «Гимназия № 48».

ВШК – внутришкольный контроль.

IV. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности гимназии.

4.2. 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, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

4.3. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

V. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. **Целью** внутришкольного контроля является:
– совершенствование деятельности гимназии, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;

– повышение профессионализма педагогических работников.

5.2. **Задачи** внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

VI. ФУНКЦИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6.1. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.

6.2. Директор гимназии, заместители директора, эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Учреждения.

6.3. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- развитие творческих способностей учащихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе учащихся;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

6.4. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;

- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

6.5. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

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

VII. ВИДЫ И ФОРМЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебной деятельностью;
- • плановый – обязательная запланированная проверка состояния объекта учебной деятельности; • итоговый - изучение результатов работы гимназии, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

7.2. Формы внутришкольного контроля:

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

7.3. **Персональный контроль** направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

7.3.1. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности.

7.3.2. При осуществлении персонального контроля директор гимназии имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;

– проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;

– проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;

– делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля;

7.3.3. 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 конфликтную комиссию профкома гимназии или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

7.3.4. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

7.4. **Классно-обобщающий контроль** направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в конкретном классе или параллели.

7.4.1. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

– уровень знаний и воспитанности учащихся;

– качество преподавания;

– качество работы классного руководителя.

7.4.2. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.

7.4.3. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

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

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

7.5. **Комплексный контроль** проводится с целью получения полной информации о состоянии учебной деятельности в гимназии по конкретному вопросу.

7.5.1. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов гимназии под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных организаций, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных или муниципальных институтов повышения квалификации.

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

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

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

7.5.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором гимназии издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

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

7.6. **Тематический контроль** проводится по отдельным проблемам деятельности гимназии.

7.6.1. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности универсальных учебных действий, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.

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

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

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

7.6.5. В ходе тематического контроля:

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

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

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

7.6.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

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

7.7. **Фронтальный контроль** проводится с целью изучения состояния учебной деятельности по всем видам деятельности в одном классе.

VIII. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

8.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор гимназии, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по БЖ, руководители методических объединений.

8.2. В качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других образовательных организаций).

8.3. Директор Учреждения издает приказ о сроках и теме контроля, устанавливает срок представления материалов.

8.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна длиться более трех дней с посещением не более трех уроков, занятий и других мероприятий; эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутришкольному контролю.

8.5. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору гимназии; экспертные вопросы и

анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологом и методическим советом.

8.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

8.7. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов гимназии без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования).

8.8. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков.

8.9. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- план;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

8.10. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- справки;
- акта;
- протокола;
- отчета;
- приказа;
- журнала инструктажей;
- устного или письменного доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

8.11. Директор Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

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