

Принято
на заседании педагогического совета
«07» 02 2015г.
Протокол № 6 от «07» 02 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Гимназия №1»
И.Р. Гайнутдинова
Приказ № 77 от «09» 02 2015г.



**Положение
о внутришкольном контроле в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Гимназия №1 Октябрьского района
г. Саратова»**

Согласовано
на общешкольном родительском собрании
Протокол № 4 от «30» 01 2015г.

Рассмотрено
на заседании органа ученического самоуправления
«Союз неравнодушных»
Протокол № 5 от «30» 01 2015г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1 Октябрьского района г. Саратова» (далее – Гимназия).

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в Гимназии администрацией.

1.3. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности образовательной организации.

1.4. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и принимается педагогическим советом Гимназии, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором Гимназии.

2. Цели, задачи и функции ВШК.

2.1. Целью ВШК является:

- совершенствование основной деятельности Гимназии, в т. ч. повышение качества образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников Гимназии;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в Гимназии;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3. Основные вопросы организации и проведения ВШК.

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

- выполнение Закона «Об образовании в Российской Федерации»; эффективное использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные, электронные журналы, журналы групповой и кружковой работы, дневники и тетради учащихся и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, и иных локальных актов Гимназии, исполнение принятых коллективных решений;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся

и текущего контроля их успеваемости;

- работа творческих групп, методических объединений, информационно-библиотечного центра;
 - реализация воспитательных программ и их результативности;
 - организация питания и медицинского обслуживания школьников;
 - охрана труда и здоровья участников образовательных отношений;
 - выполнение санитарно-гигиенических требований и правил;
- другие вопросы в рамках компетентности администрации Гимназии.

3.2. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- развитие творческих способностей и самостоятельности учащихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

4. Методы, виды и формы ВШК.

4.1. Методы контроля деятельности педагога:

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

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

4.3. Виды ВШК:

- фронтальный;
- тематический (Приложение № 1).

4.4. Формы ВШК:

- классно-обобщающий ;
- предметно-обобщающий;
- личностно-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный ;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный .

4.5. ВШК может осуществляться в виде плановых (согласно плана внутришкольного контроля, являющегося составной частью годового плана работы Гимназии) или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ по предметам и комплексных работ для проверки формирования метапредметных универсальных учебных действий.

5. Правила и порядок проведения ВШК.

5.1. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки (при необходимости);
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль

5.2. Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляет директор гимназии, заместители директора по учебной и воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других ОО);
- директор Гимназии издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не более 7 уроков, 3 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и(или) проведению ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Гимназии;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога и издания приказа о проведении контроля, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебной и воспитательной

работе могут посещать уроки педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба 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:

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

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.4. Директор гимназии по результатам ВШК принимает следующие решения:

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

5.5. 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.

6. Виды и формы внутришкольного контроля.

6.1. Внутришкольное инспектирование осуществляется в двух формах:

- индивидуально-личной (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- коллективной (контроль осуществляет группа проверяющих).

6.2. С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания школьников используются следующие виды контроля:

6.2.1. Тематический контроль.

1. Цель тематического контроля – мобилизовать педагога или педагогический коллектив на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

2. Тематический контроль может осуществляться по таким проблемам, как индивидуализация и дифференциация обучения, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизация познавательной деятельности учащихся и другим вопросам.

3. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы Гимназии, анализом работы Гимназии по итогам учебного года.

4. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

5. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

6.2.2. **Фронтальный контроль** – глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива по целому ряду аспектов.

6.2.3. Классно-обобщающий контроль

1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.

2. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально - психологический климат в классном коллективе;
- работу классного(ных) руководителя, состояние учебной и воспитательной работы;
- работа с документацией (дневники и классные журналы, личные дела учащихся,

планы воспитательной работы) учителей предметников и классных руководителей.

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

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

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

6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

6.2.4. Персональный контроль

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

2. 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 учебно-воспитательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности.

3. При осуществлении персонального контроля руководитель 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 образовательного процесса 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.

4. 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.

5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

6.2.5. Комплексный контроль

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Гимназии по конкретному вопросу.

2. 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 ОО, специалистов /экспертов и методистов ГМЦ.

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 Гимназии, но не менее чем за 1 месяц до ее начала.

6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Гимназии издается приказ и проводятся педагогический совет или совещание при директоре.

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