

**муниципальное бюджетное нетиповое
общеобразовательное учреждение
«Гимназия №17 им. В.П. Чкалова»**

Утверждаю:
Директор МБНОУ «Гимназия №17»
О. И. Макарова
Приказ №148-о от 28 августа 2015 года



**Положение
о внутришкольном контроле**

Согласовано
с педагогическим советом
протокол № 1
от «28» августа 2015г.

Новокузнецк городской округ, 2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МБНОУ «Гимназия №17» (далее – гимназия) и разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом гимназии.

1.2. Внутришкольный контроль (далее ВШК) — главный источник информации для диагностики качества образования, основных результатов образовательной деятельности гимназии.

1.3. Под ВШК 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 Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, гимназии в области образования.

1.4. Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.5. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование образовательной деятельности гимназии;
- повышение профессионального мастерства педагогов;
- совершенствование работы с одарёнными детьми;
- повышение качества образования в гимназии.

1.5. Достижение вышеуказанных целей достигается посредством решения следующих задач:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов образовательной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в её организации и разработка на этой основе предложений по распространению продуктивного педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по гимназии;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. К основным функциям ВШК в гимназии следует отнести:

- информационно-аналитическую;
- контрольно-диагностическую;
- корректно-регулятивную.

1.7. Директор гимназии, его заместители по УВР, ВР, АХР и (или) назначенные администрацией эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников гимназии по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- реализации требований к федеральным государственным образовательным стандартам;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения образовательной деятельности;
- реализации программ отдельных учебных предметов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов гимназии;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- работы в области организации питания и укрепления здоровья учащихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора гимназии.

1.8. В ходе ВШК учитываются:

- выполнение программ отдельных учебных предметов в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
- уровень сформированности предметных и метапредметных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями, универсальными учебными действиями;
- дифференцированный подход педагога к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата в классе и педагогическом коллективе;
- сформированность у учащихся устойчивой и высокой мотивации к учению;
- умение педагога отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность учителя к анализу педагогической ситуации, рефлексии самостоятельному контролю над результатами педагогической деятельности;
- умение педагога корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- результаты итоговой и промежуточной аттестации, контрольных работ, независимого тестирования по линии КОиН и т.д.;
- организация и проведение современного урока на основе системно-деятельностного подхода.

1.9. Основными методами ВШК являются:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос (родители);
- устный опрос (учащиеся);
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ и (или) самоанализ уроков;
- беседа;
- результаты учебной деятельности учащихся (качественная успеваемость);
- срезы, контрольные и практические письменные работы для учащихся;
- комбинированная проверка.

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 планом учебно-воспитательной работы, что исключает нерациональное дублирование при организации проверок. Информация о плановых проверках 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 учащихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья учащегося, 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 УВР и НМР с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

1.12. Основными видами ВШК являются:

- текущий контроль - непосредственное наблюдение за образовательной деятельностью;
- итоговый контроль - изучение результатов работы гимназии и педагогов за четверть, полугодие, учебный год, несколько учебных лет в динамике;
- тематический контроль;
- персональный контроль;
- классно-обобщающий контроль;

- комплексный контроль.

2. Правила осуществления ВШК

- 2.1. ВШК осуществляет директор гимназии или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты.
- 2.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- 2.3. Директор гимназии издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, формулирует план-задание.
- 2.4. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности гимназии или должностного лица.
- 2.5. Лица, ответственные за проведение контроля (заместители директора, эксперты) избирают наиболее эффективные с точки зрения виды, объема и темы контроля методы и формы проверки.
- 2.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков одного учителя, занятий и других мероприятий;
- 2.7. При осуществлении проверок эксперты, назначенные директором, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК.
- 2.8. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них необходимо сообщить директору гимназии.
- 2.9. Экспертные опросы и анкетирование гимназистов проводятся только в необходимых случаях и по согласованию с психологом и научно-методическим советом гимназии.
- 2.10. Материалы для письменных проверок знаний учащихся (контрольные работы, срезы, тесты) разрабатываются заместителями директора по УВР Р.
- 2.11. При проведении планового контроля не требуется дополнительного информирования учителя о посещении уроков, если в месячном и недельном плане указаны сроки контроля.
- 2.12. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается о посещении его уроков не менее чем за 1 день.
- 2.13. В случае письменной жалобы на нарушение прав ребенка, обозначенных в законодательстве об образовании в Российской Федерации, педагог предупреждается о посещении его уроков не менее чем за один день.
- 2.14. Основания для внутришкольного контроля являются:
 - заявление педагогического работника на аттестацию;
 - план ВШК (в структуре плана учебно-воспитательной работы);
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

2.15. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в гимназии. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

2.16. Информация о результатах ВШК 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 проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам.

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

а) проводятся заседания педагогического, экспертно-аналитического или научно-методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания при директоре;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в протоколах;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

2.18. Директор гимназии по результатам ВШК принимает следующие решения:

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

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

3. Персональный контроль

3.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя

3.2. В ходе персонального контроля ответственные лица (заместители директора по ВР, УВР, эксперты) анализируют:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки;

- уровень владения учителем инновационными образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результативность работы педагога и пути её достижения;
- формы и способы повышения профессиональной квалификации;
- правильность и своевременность заполнения классных журналов и другой отчетной документации;
- методическую и правовую компетентность учителя;
- выполнение практической части рабочих программ учебных предметов;
- работу педагога с рабочими и контрольными тетрадями, а также дневниками учащихся.

3.3. При осуществлении контроля ответственные лица (заместители директора по ВР, УВР, эксперты) имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями: рабочими программами учебных предметов, технологическими картами уроков, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников гимназии путём посещения и анализа уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- организовывать психолого-педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.4. 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;

4. Тематический контроль

4.1. Тематический контроль проводится по отдельным актуальным проблемам образовательной деятельности гимназии, выявленным в ходе практико-ориентированного анализа за год, полугодие, четверть.

4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции образования, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности определённых предметных и метапредметных результатов, активизации познавательной, проектной и исследовательской деятельности учащихся. учебной мотивации, адаптации, здоровьесбережения и другие вопросы.

4.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую

практику инновационных образовательных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

4.4. Темы контроля определяются в соответствии с Планом учебно-воспитательной работы гимназии, Программой развития, основной образовательной программой и практико-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

4.6. В ходе тематического контроля:

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

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

4.8. По результатам тематического контроля издаётся приказ о выходе из контроля.

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

4.10. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательной деятельности гимназии, повышение качества знаний и уровня воспитанности учащихся.

5. Классно-обобщающий контроль

5.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели и направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в данных коллективах.

5.2. В ходе классно-обобщающего контроля ответственные лица (заместители директора по НМР, УВР, эксперты) изучают весь комплекс учебной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей, работающих в данном классе и (или) параллели;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении (мотивацию);
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

5.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, полугодия или четверти.

5.4. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

5.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

5.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях.

6. Комплексный контроль

6.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности в гимназии в целом или по конкретной проблеме.

6.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации гимназии, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей гимназии под руководством одного из членов администрации.

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

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

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

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором гимназии издается приказ, назначаются ответственные за его исполнение. проводится заседание педагогического совета при директоре или его заместителях.

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

7. Документация

7.1. К основной документации ВШК относятся;

- план ВШК, который является структурной частью плана учебно-воспитательной работы гимназии;
- анализ ВШК;
- итоговые справки, акты проверки.

7.2. Вся документация по ВШК хранится в течение 5 лет, по истечении данного срока план ВШК передаётся в архив, остальная документация подлежит списанию.