

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
протокол № 1
от «27» 08 2020г.

С учётом мнения родительского
комитета гимназии
Протокол №1
от 26.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Гимназия №183»
_____ С.А.Галинова
Приказ №75
от «01» 09 2020г.

С учётом мнения
Совета обучающихся гимназии
Протокол №1 от 26.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле МБОУ «Гимназия №183»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2.
- Уставом МБОУ «Гимназия №183» Советского района г.Казани;
- положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО);
- основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;
- программой развития ОО.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями ВШК являются:

- Совершенствование деятельности образовательного учреждения, повышение мастерства учителей, улучшение качества образования в школе.

1.5. Задачи ВШК:

- 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 педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции ВШК:

- Информационно-аналитическая;
- Контрольно-диагностическая,
- Коррективно-регулятивная.

1.7. Директор школы и (или) заместители директора имеют право осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- Соблюдение законодательства РФ в области образования;
- Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- Реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов. Соблюдения утвержденных учебных графиков;
- Соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- Соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации и текущего контроля,
- Другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- Выполнение государственных стандартов в полном объеме,
- Уровень сформированное™ предметных компетенций;
- Степень самостоятельности обучающихся;
- Владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- Дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- Совместная деятельность учителя и ученика;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний),
- Способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности.
- Умение корректировать свою деятельность,
- Умение обобщать свой опыт,
- Умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- Тестирование,
- Социальный опрос,
- Мониторинг,
- Наблюдение
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся и др.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или : негативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает негациональное дублирование в организации проверок. Он 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, обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных Ситуаций в отношениях между участниками образовательно-воспитательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы гимназии, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

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

1.14. Правила внутришкольного контроля: внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты; в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты; директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание; план- задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного

должностного лица; продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий; эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.

При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;

Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой гимназии;

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

В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей гимназии без предварительного предупреждения;

При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования и воспитания.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в 00. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах 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 доставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельности фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома гимназии или вышестоящие органы управления образования.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно - номенклатуре дел школы;

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

1.17. Результаты внутришкольного контроля

- оформляются в виде соответствующего приказа; аналитической справки;
- обсуждаются на совещаниях при директоре, заместителях директора по УВР и ВР, на заседаниях методических объединений;

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

II. Личностно-профессиональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ ~ апагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, владение новыми воспитательными технологиями;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя и др;
- изучать практическую деятельность педагогических работников гимназии через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций, классных часов, родительских собраний;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного и воспитательного процессов с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома гимназии или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатом контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

III. Тематический контроль

3.1 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранение перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизация познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы, связанные с обучением и воспитанием.

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

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

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

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

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

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

IV. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательно - воспитательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную учебную и внеурочную деятельность;
- привитие интереса к знаниям, духовным и нравственным ценностям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

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

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

V. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в гимназии в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей гимназии под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов, и специалистов городского отдела образования.

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

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

5.5. 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

из членов администрации) и проводится совещание при директоре или его заместителях.

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

VI. Связь ВШК и ВСОКО

6.1. Результаты, методы ВШК могут быть использованы для внутренней системы оценки качества образования.

6.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК

6.3. Результаты ВШК фиксируются справками, которые могут использоваться при подведении итогов ВСОКО, в отчете о самообследовании, публичном докладе 00.

VII. Документационное сопровождение ВШК

Документационное сопровождение ВШК в 00 включает:

- приказ об утверждении годового плана ВШК;
- план внутришкольного контроля на учебный год;
- приказ об организации внепланового мероприятия ВШК;
- справки по результатам внутришкольных мероприятий плана;
- распорядительный акт о результатах ВШК за учебный год;
- справку о результатах ВШК за учебный год.

7.2. Состав документов ВШК ежегодно обновляется и утверждается директором.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 63699200BDAED1A24FC4699ABA82662D

Владелец: Галинова Светлана Асхатовна

Действителен с 23.06.2022 до 23.09.2023


Лист согласования к документу № 142-исх от 09.09.2022

Инициатор согласования: Галинова С.А. Директор

Согласование инициировано: 09.09.2022 11:06

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галинова С.А.		 Подписано 09.09.2022 - 11:06	-