

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
(протокол № 1от «28» августа 2020г.)



УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУ гимназии № 37
С.Н. Трухина
Приказом № 612-0
от 01 сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
гимназии № 37

г.Екатеринбург,
2020г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 43 часть 1 п1.2; ст. 28 Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении гимназии № 37 (далее – гимназии)

Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.

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

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

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 образовательных отношений.

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.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором гимназии или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цель и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля является улучшение качества образования и воспитания в гимназии; повышение профессионализма педагогических работников; обеспечение условий для равной доступности к качественному образованию всех участников образовательных отношений.

2.2. Задачами являются:

- Осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов гимназии;
- анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогов, педагогического коллектива;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению позитивного педагогического опыта, устраняя негативные тенденции;
- анализировать результаты реализации локальных нормативных актов по гимназии;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

3.Содержание контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение внутренней документации (планы, классные журналы(в т.ч. электронные), дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов гимназии;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- охрана труда и здоровья участников образовательных отношений;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил.

Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации, других материалов;
- беседа;
- посещение учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, классных часов.

Виды ВШК (по содержанию):

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);
- Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы, или одного учителя по двум и более направлениям деятельности).

Формы ВШК:

- ✓ персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- ✓ классно-обобщающий (фронтальный вид);
- ✓ тематически-обобщающий;
- ✓ предметно-обобщающий;
- ✓ комплексно-обобщающий.

4. Организация ВШК

4.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- вывод, вытекающие оценки;

- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.2. Контроль осуществляет директор гимназии или по его поручению заместители по учебной деятельности, воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.3. Директор издает Приказ о сроках и цели предстоящей проверки (либо утверждает годовой план, в котором прописан план ВШК), устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

4.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 30 дней. Комплексная - с посещением не менее 3 уроков, занятий и других мероприятий.

4.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию относящуюся к предмету контроля.

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

В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей гимназии без предварительного предупреждения.

4.7. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- 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.

4.8. Результаты проверки озвучиваются на педагогическом совете, заседании методического объединения учителей или в индивидуальной беседе; оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

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

4.9. 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 гимназии или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- Проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания с педагогическим составом;

- Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

4.1.1. Директор гимназии по результатам контроля принимает решения:

- 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. Персональный контроль

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

5.2. 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;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умения 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 обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

5.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень сформированности УУД;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- 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.

5.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планирование, поурочными планами, классным/электронным журналом, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучить практическую деятельность педагогических работников гимназии через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6. Классно-обобщающий контроль

6.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

6.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

6.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень сформированности УУД;
- внутренняя документация;
- стимулирование потребностей в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями и обучающимися;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

6.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

6.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания, педагогические советы.

7. Тематический контроль

7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности гимназии.

7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности УУД, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

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

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

7.6. В ходе тематического контроля:

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

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

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

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

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

8. Освобождение от контроля

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

8.2. Ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от научно-методического совета, методического объединения, администрации и педагогического совета гимназии.

8.3. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливается директором гимназии

8.4. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора.

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

8.6. Условия перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории повторно;
- присвоение почетного звания «Заслуженный учитель»;
- наличие не менее 3 призеров региональных, всероссийских конкурсов и олимпиад, выставок за последние 3 года;
- высокие результаты на выпускных экзаменах за последние 2 года (не менее 60%; учащиеся показывают степень обученности не ниже «4») и подтверждают их при поступлении в вузы.

8.7. Условиями перевода в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

- награждение значком «Почетный работник общего образования РФ»;
- подготовка призеров городских, предметных олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований;
- результаты итоговой аттестации учащихся (не менее 50% обучающихся показывают степень обученности не ниже «4»).

Структура процессов внутришкольного контроля

По периодичности контроля				
входной	предварительный	текущий	промежуточный	итоговый

По виду контроля	
Тематический	Фронтальный

ПО ФОРМЕ КОНТРОЛЯ

Класно-обобщающий	Тематически-обобщающий	Предметно-обобщающий	Комплексно-обобщающий	Персональный	Обобщающий
-------------------	------------------------	----------------------	-----------------------	--------------	------------

По методам контроля						
Наблюдение	Беседа	Проверка документации	Проверка знаний (устная, письменная)	Анализ	Анкетирование	Хронометраж

Примерная карта ВШК.

Вид: Т – тематический
Ф – фронтальный

Метод:

Н- наблюдение

Б – беседа

А – анализ

ППЗ – письменная проверка знаний (контрольный срез)

УПЗ – устная проверка знаний

ТС – тестирование

КСД – контрольный словарный диктант

АКР – административная контрольная работа (диктант)

ПС – педсовет

Форма:

О – обобщающий

ПО – предметно-обобщающий

ТО – тематически-обобщающий

КлО – класно-обобщающий

П – персональный

ПР – предварительный

ВХ – входной

ПМ – промежуточный

И – итоговый

Итоги:

СД – совещание при директоре

СЗ – совещание при завуче

СПАК – совещание при председателе аттестационной комиссии

ЗМО – заседание МО

КрС – круглый стол

ВШК на I четверть _____ года

Сроки	Объект контроля	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Методы контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1-15 сент.	Обеспечение учащимся бесплатным питанием	Банк данных на детей, нуждающихся в бесплатном питании	Своевременное составление списков льготников	Т	П	Б	3 (1) Соц. пед.	СД

Содержание форм контроля

Форма контроля	Вид контроля	
	Фронтальный вид	Тематический вид
1. Персональный контроль	Контроль за работой одного учителя по всем вопросам образовательной деятельности	Контроль за работой одного учителя (классного руководителя) по определенной теме (продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стоны его деятельности, например, уровня требования к знаниям обучающихся и т.п.) или конкретного обучающегося
2. Классно-обобщающий контроль	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей, воспитателей, работающих в одном классе (в одной параллели), + выполнение родительских обязанностей в воспитании + уровень обученности (срез) + работа служб в данном классе и т.д.	Контроль за обучающимися целого класса по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса (например, контроль группы учителей по изучению объема домашнего задания в одном классе и т.п.)
3. Предметно-обобщающий контроль	Контроль за формированием системы УУД у обучающихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др. (например, контролируются учителя, ведущие один предмет с 5 по 11 класс)	Контролю подвергаются учителя, ведущие один предмет по конкретной теме (проблеме)
4. Тематически-обобщающий контроль		Контроль за работой учителя на каждом этапе обучения (например, по вопросу развития познавательной самостоятельности или формирования личности обучающихся в целом)
5. Обзорный контроль	Контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние внутренней документации; состояние трудовой дисциплины учителей; состояние учебно-технического оборудования; состояние учебных кабинетов на конец учебного года; обеспеченность обучающихся учебной литературой и др.)	
6. Комплексно-обобщающий контроль	Контроль за состоянием вопросов в комплексе для параллели классов (уровень знаний и воспитанности учащихся параллели, качество преподавания в параллели, качество работы классных руководителей параллели, выполнение родительских обязанностей в параллели и др.)	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730067

Владелец Владислав Сергеевич Тельтевский

Действителен с 17.06.2024 по 17.06.2025