

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению Педагогическим советом МБОУ «Гимназия №6 им. академика А.Н.Крылова»
Протокол № 5 от «24» ноября 2022г.

Утверждаю:
директор МБОУ «Гимназия №6 им. академика А.Н.Крылова»
-----И.Н.Королева
Приказ № 111 от «24» ноября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в МБОУ «Гимназия №6 им. академика-кораблестроителя А.Н. Крылова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, Положением о внутренней системе оценке качества образования (ВСОКО) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МБОУ «Гимназия №6» г. Алатырь ЧР.

1.2. Внутришкольный контроль (ВШК) – система оценки деятельности образовательного учреждения по всем направлениям, основанная на мониторинге соблюдения действующего законодательства, регулирующего ее функционирование.

1.3. ВШК - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. 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, гимназии в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования образовательного учреждения и обеспечения ее конкурентоспособности.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и исполнения 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) 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 внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор МБОУ «Гимназия №6» г. Алатырь ЧР и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;

- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья, обучающихся и работников гимназии;
- другим вопросам в рамках компетенции директора гимназии.

1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- Выполнение государственных программ в полном объеме;
- Уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- Степень самостоятельности обучающихся;
- Владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- Дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- Совместная деятельность учителя и ученика;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение обратить содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации и т.д.);
- 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:

- Анкетирование;
- Тестирование;
- Опрос;
- Мониторинг;
- Наблюдение;
- Изучение документации;
- Анализ самоанализа уроков;
- Беседа о деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- Наблюдение;
- Письменный опрос;
- Письменная проверка знаний (контрольная работа);
- Комбинированная проверка;
- Беседа, анкетирование, тестирование;
- Проверка документации.

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 утвержденным графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное 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 проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирование конфликтных

ситуаций в отношениях между участниками образовательного 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. 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.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- Предварительный - предварительное знакомство;
- Текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- Итоговый-изучение результатов работы гимназии, педагогов за четверть, полугодие, год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

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

1.14. Правила внутришкольного контроля:

• внутришкольный контроль осуществляется директором гимназии или по его поручению заместителем по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;

• в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние организации и отдельные специалисты;

• директор издает приказ 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 контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности гимназии или 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 РФ в области образования, о них сообщается директору гимназии;

• 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 гимназии и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей гимназии без предварительного предупреждения;

• при проведении оперативных проверок педагогических работников 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 является письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

- 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.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде 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. Информация о результатах доводится до работников гимназии в течении 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 внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным 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 советом;

Б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел гимназии;

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

1.17. Директор МБОУ «Гимназия №6» г. Алатырь ЧР 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 определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

2. Личностно-профессиональный или персональный контроль

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

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителей в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителей;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- 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, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников гимназии посещение и анализ уроков, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование 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 результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности гимназии.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности, обще учебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. 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.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития гимназии, 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 гимназии.

3.6. В ходе тематического контроля:

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

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или 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.

4. 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 образовательного 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 деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителей и обучающихся;
- социально психологический климат в классном коллективе.

4.4. Классы для проведения 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 и методами классно — обобщающего контроля в соответствии с планом работы.

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

5. Фронтальный контроль.

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

5.2. Для проведения фронтального 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, методистов отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря.

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 директором МБОУ «Гимназия №6» г. Алатырь ЧР издается приказ и проводится заседание Педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

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

6. Связь ВШК, ВСОКО и самообследования

6.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.

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

6.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения обучающимися образовательных программ используется как материалы для использования при проведении ВШК.

6.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.