


Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от «29» 08 2016 г.
Председатель педагогического совета
 С.В.Будько


Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназия №10 ЗМР РТ»
 С.В.Будько
Введено в действие приказом № 196
от «08» 08 2016 г.

Положение
о внутришкольном контроле
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №10 ЗМР РТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №10 Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – МБОУ «Гимназия №10 ЗМР РТ») и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБОУ «Гимназия №10 ЗМР РТ». 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, РТ, ЗМР, школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, вводится приказом по школе.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности МБОУ «Гимназия №10 ЗМР РТ»;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- анализ 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 внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;

- корректно-регулятивная.

1.2. Директор гимназии и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебников, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогической ситуации, 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 обучающихся;
- Тестирование обучающихся;
- Мониторинг качества знаний;
- Наблюдение за учителем;
- Изучение предметной документации;
- Анализ уроков;
- Беседа о деятельности учащегося;
- Результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- Наблюдение за учащимися;
- Устный опрос;
- Письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа, тестирование и т.п.);

- 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 планом. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. 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 (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы 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:

- тематический;
- классно-обобщающий;
- персональный;
- обзорный;
- контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся;
- контроль ведения школьной документации.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет администрация школы с привлечением руководителей школьных методических объединений;
- ответственным администратором издается приказ о сроках и теме предстоящей проверки, определяются ответственные лица и срок предоставления итоговых материалов;
- продолжительность проверок осуществляется в зависимости от целей контроля;
- опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении проверок педагогические работники предупреждаются не позднее, чем за 1 день до посещения уроков.

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проблемы, выявленные по итогам учебного года;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую тот факт, 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 Совета трудового коллектива школы или вышестоящие органы управления образованием.

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. Директор школы 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 письменных обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Виды контроля.

2.1. Персональный контроль.

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

2.1.2. В ходе персонального контроля изучается:

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

2.1.3. При осуществлении контроля руководитель (или его заместитель), руководитель ШМО, эксперт 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 в электронном виде, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическим

материалом учителя;

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить психолого-педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей.

2.1.4. 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 профсоюзного комитета школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.1.5. Руководитель имеет право делать выводы и принимать управленческие решения

2.2. Тематический контроль.

2.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

2.2.3. 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.

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

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

2.2.6. В ходе тематического контроля:

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

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

2.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объедине-

ний.

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

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

2.3.Класно-обобщающий контроль.

2.3.1.Класно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

2.3.2.Класно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

2.3.3. В ходе класно-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 класном коллективе.

2.3.4. Классы для проведения класно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

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

2.3.7.По результатам класно-обобщающего контроля проводятся педагогические советы, совещания при директоре или его заместителях.