

«Рассмотрено»

На педагогическом совете
МБОУ гимназии №12 имени Белоконя В.Э.
Протокол №1
«25» августа 2017 г.

«Утверждено»

приказом директора МБОУ гимназии №
имени Белоконя В.Э. г. Ставрополя
от «25» августа 2017 года № 254 -ОД
Е.В. Ремаренко

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ
КОНТРОЛЕ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ГИМНАЗИЯ № 12 ИМЕНИ БЕЛОКОНЯ ВЛАДИМИРА
ЭДУАРДОВИЧА ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 12 имени Белоконя Владимира Эдуардовича города Ставрополя (далее: Положение, образовательное учреждение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22- 06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности»;
- Уставом образовательного учреждения.

2. Внутришкольный контроль – источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение административно- управленческим аппаратом мониторингов,

наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательного учреждения законодательных и иных нормативно- правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, Учредителя образовательного учреждения. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

3. План внутришкольного контроля утверждается решением педагогического совета, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогических работников;
- повышение качества предоставляемых услуг в области обучения и воспитания в образовательном учреждении.

.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выполнение образовательным учреждением федеральных образовательных стандартов;
- анализ реализации общеобразовательных программ, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- мониторинг качества образования;
- выявление случаев нарушений и (или) неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение мониторинга педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

.6. Функции внутришкольного контроля:

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

.7. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- целевое использование финансовых и материальных ресурсов в соответствии с нормативами;

- использования методического обеспечения образовательного процесса;
- реализация утвержденных общеобразовательных программ, учебного плана;
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации учащихся;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами Ставропольского края и органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников образовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора и заместителя директора образовательного учреждения.

8. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение рабочих программ учебных предметов, курсов в полном объеме (теоретической и практической части);
- уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение УУД, общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- использование различных образовательных технологий; качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- проектная деятельность;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информационных ресурсов, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

.9. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ и самоанализ уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

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

1.11.1. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом- графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

1.11.2. 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.

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

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

.12. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;

- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

.13. Формы внутришкольного контроля:

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

.14. Правила внутришкольного контроля:

1.14.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор образовательного учреждения или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители предметных методических объединений.

.15. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки;
- итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения;
- информация о результатах доводится работникам образовательного учреждения;

- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

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

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел образовательного учреждения;

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

.2. Директор образовательного учреждения 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.
3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ.

1. ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ (ПЕРСОНАЛЬНЫЙ) КОНТРОЛЬ.

1.1. Личностно-профессиональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

1.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:

- уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематическое повышение своего профессионального уровня; своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдение Устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

1.3. При осуществлении персонального контроля директор (или его заместитель) имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями, рабочими программами учебных курсов, поурочными планами, классными журналами, портфолио, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планом воспитательной работы, аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование участников образовательных отношений;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

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.

1.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические справки.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ.

2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательного учреждения.

2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности УУД, общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, опыта педагогического мастерства.

2.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы образовательного учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, Российской Федерации.

2.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

2.6. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической службой образовательного учреждения;

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

2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или аналитической справки.

2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре или заместителе директора, заседаниях предметных методических объединений.

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

2.10. Результаты тематического контроля группы педагогов могут быть оформлены одним документом.

3. КЛАССНО – ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ.

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

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

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

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- соблюдение единых требований при организации образовательно-воспитательного процесса;
- социально-психологический климат в коллективе.

3.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

3.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

3.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

3.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся производственные совещания при директоре или его заместителе, классные часы, родительские собрания.

4. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ.

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей образовательного учреждения, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать экспертов других образовательных организаций.

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

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

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

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль исполнения которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педагогический совет, совещание при директоре или его заместителе.

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия № 12 имени Белоконя Владимира Эдуардовича
города Ставрополя

ПРИКАЗ

25.08.2017 г.

№ 254 -ОД

**Об утверждении Положения о
внутришкольном контроле.**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях получения информации, диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 12 имени Белоконя Владимира Эдуардовича города Ставрополя (далее: Положение, образовательное учреждение).

2. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе:

3. Осуществлять внутришкольный контроль в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением.

3.1. Осуществлять внутришкольный контроль в соответствии с планом внутришкольного контроля, утверждённом решением педагогического совета.

4. Данное Положение вступает в силу с 01 сентября 2017 года.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно - воспитательной работе, Редько Л.А.

Директор



Е.В. Ремаренко

С приказом ознакомлены:
Редько Л.А.