

**Принято**  
Педагогическим советом  
МБУ «Гимназия № 77»  
Протокол № 1 от 30.08.2017г.

**Утверждаю**  
Директор МБУ «Гимназия № 77»  
\_\_\_\_\_ Л.И. Андреева  
Приказ № 105/1 от 30.08.2017г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Гимназия № 77»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Гимназия № 77» (далее – Гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Гимназии.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) в Гимназии администрацией.
- 1.3. ВШК - главный источник управленческой информации и диагностики состояния образовательной деятельности, является частью ВСОКО Гимназии.
- 1.4. Положение о ВШК принимается в установленном порядке на заседании педагогического совета Гимназии.
- 1.5. В настоящее Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения в установленном порядке.

#### **2. Цели, задачи и функции ВШК**

- 2.1. Целью ВШК является:
  - совершенствование основной деятельности Гимназии, в т. ч. повышение качества образования;
  - повышение профессионального уровня педагогических работников.
- 2.2. Задачи ВШК:
  - выявление случаев нарушений и неисполнения нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
  - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
  - области образования и принятие мер по их предупреждению;
  - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
  - выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка предложений по их

устранению;

- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в Гимназии;
  - оказание методической помощи педагогическим работникам.
- 2.3. Функции ВШК:

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

### **3. Организации и проведения ВШК**

3.1. Директор Гимназии, заместители директора, эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования материальных ресурсов;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Гимназии;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- реализация Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) (Приложение 1);
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Гимназии.

3.2. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение образовательных программ;
- качество знаний обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

3.3. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам

контроля.

#### **4. Методы и формы ВШК.**

##### 4.1. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

##### 4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

##### 4.3. Формы ВШК:

- фронтальный (Приложение 4).;
- классно-обобщающий (Приложение 2);
- тематический,
- персональный (Приложение 3);
- текущий;
- повторный.

##### 4.4. может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

#### **5. Правила и порядок проведения ВШК.**

##### 5.1. Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляет директор Гимназии, заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других ОО);
- ВШК осуществляется в соответствии с планом, утвержденным директором МБУ Гимназии на учебный год;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 10 уроков, 5 занятий и других мероприятий у одного педагога;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к Гимназии и(или) проведению ВШК;

- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации 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;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов Гимназии без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до начала контроля.

#### 5.2. Основания для проведения ВШК:

- план;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

#### 5.3. Результаты ВШК могут быть оформлены в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

#### 5.4. Директор Гимназии по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;

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

Содержание контрольных действий в рамках ВШК в ходе реализации ФГОС

Объект контроля	Содержание контрольных действий
Система управления Гимназией	<p>Оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• к модели выпускника уровня образования;</li> <li>• к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного общего, среднего общего образования (далее – ООП);</li> <li>• к моделям социального заказа;</li> <li>• к планам функционирования и развития Гимназии и др.</li> </ul> <p>Диагностика (мониторинг) состояния системы управления реализации ФГОС в ОУ.</p> <p>Оценка состояния системы управления на предмет соответствия требованиям ФГОС и их выполнения (достижения); анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления.</p> <p>Принятие решений о направлениях коррекции системы управления Гимназией.</p> <p>Организация исполнения решения (коррекционной работы).</p> <p>Проверка исполнения решения</p>
Работа с кадрами	<p>Обеспечение выполнения требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам, состоянию здоровья педагогических и иных работников Гимназии, работающих в условиях реализации ФГОС.</p> <p>Оценка результативности их деятельности.</p> <p>Сопровождение работников Гимназии в процессе подготовки к аттестации.</p> <p>Диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников Гимназии.</p> <p>Принятие решений о направлениях работы Гимназии (научно-методической, деятельности социально-психологической, медицинской и других служб, корректирующих состояние работы с кадрами) в соответствии с требованиями ФГОС.</p> <p>Организация коррекционной работы; проверка ее исполнения</p>
Работа с обучающимися	<p>Диагностика учебного и творческого потенциала обучающихся.</p> <p>Диагностика психофизиологического состояния детей.</p> <p>Диагностика и выявление детей, нуждающихся в социально-педагогической поддержке.</p> <p>Диагностика детей, нуждающихся в компенсирующем обучении.</p> <p>Ранняя диагностика и ранняя профилактика заболеваний, наиболее часто встречающихся у школьников.</p> <p>Принятие решений о направлениях деятельности,</p>

	<p>корректирующую состояние работы с обучающимися.</p> <p>Организация коррекционной работы.</p> <p>Проверка ее результативности</p>
<p>Финансово-экономическая и хозяйственная деятельность школы</p>	<p>Осуществление расчетов потребности всех протекающих в Гимназии процессов в ресурсах и отражение этой потребности в бюджете Гимназии.</p> <p>Осуществление маркетинговых исследований по изучению спроса образовательных услуг в пределах бюджетной и иной приносящий доход деятельности</p>
<p>Материально-техническое и информационное оснащение</p>	<p>Оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям ФГОС и федеральным требованиям к минимальной оснащенности образовательной деятельности.</p> <p>Оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в т. ч. размещенными в Интернете.</p> <p>Анализ занятости помещений Гимназии, эффективности их использования; требований к оборудованию и учебным помещениям с учетом особенностей образовательной деятельности.</p> <p>Принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально-хозяйственной деятельности в Гимназии.</p> <p>Организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения.</p>
<p>Партнерское взаимодействие Гимназии</p>	<p>Оценка состояния имеющихся внешних связей, проверка наличия договоров (соглашений) о сотрудничестве и др. организационных документов.</p> <p>Принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние внешних связей Гимназии.</p>

### **Классно-обобщающий контроль**

1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в конкретном классе или параллели.
2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
  - качество знаний и уровень воспитанности обучающихся;
  - качество преподавания;
  - качество работы классного руководителя.
3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.
4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Гимназии.
6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педагогические консилиумы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

### Персональный контроль

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
2. В ходе персонального контроля изучается:
  - знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
  - уровень профессионального мастерства;
  - владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
  - результаты образовательной деятельности;
  - результаты научно-методической деятельности.
3. При осуществлении персонального контроля администрация Гимназии имеет право:
  - знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, технологическими картами уроков, протоколами родительских собраний);
  - изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
  - проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
  - делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.
4. Проверяемый педагог 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 в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.



### **Фронтальный контроль**

1. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности в Гимназии по конкретному вопросу.
2. Для проведения фронтального контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов Гимназии под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других ОО, специалистов /экспертов и методистов муниципального органа управления образованием.
3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов фронтальной проверки.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы Гимназии, но не менее чем за 10 дней до ее начала.
6. По результатам фронтальной проверки готовится справка, на основании которой директором Гимназии издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.
7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.