

**ПРИНЯТО**

**Педагогическим советом**

**протокол № 1**

**от 27.08.2021**



## **ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в ШГ №37**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательной организации, Уставом гимназии.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения ВШК.

1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией гимназии наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

### **2. Цели и задачи внутришкольного контроля.**

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности гимназии;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и 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;
- изучение результатов 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 школе; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Функции и организации внутришкольного контроля.**

3.1. Функции внутришкольного контроля.

- **информационно-аналитическая** - получение информации о состоянии образовательного процесса и условиях его организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;
- **контрольно-диагностическая** - оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, требования к условиям реализации ГОС);
- **коррективно-регулятивная** - реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;

- **стимулирующе-развивающая** - превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся;

- **планово-организационная** - составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

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

- соблюдения законодательства КР в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов гимназии;
- соблюдения порядка проведения промежуточной, итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

3.3. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень компетенций учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- совместная исследовательская деятельность учащегося и ученика, система работы в проектах и научно-исследовательских работах;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план профессионального развития.

#### **4. Методы контроля.**

4.1. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;

- анализ к самоанализу уроков;
  - беседа о деятельности учащихся;
  - результаты учебной деятельности учащихся.
- 4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

## **5. Виды и формы контроля.**

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

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

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок (внеплановых) осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса по приказу директора.

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, исполнительская 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.

### 5.2. Виды ВШК:

- Предварительный, входной – предварительное знакомство;
- промежуточный – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

### 5.3. Формы ВШК:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий.

Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и содействие росту эффективности его труда.

## **6. Персональный контроль.**

6.1. Персональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности одного учителя.

6.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологией развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты работы учителя и пути их достижения;
- участие учителя в олимпиадах, конкурсах различного уровня;
- изучение, внедрение и распространение опыта работы педагога;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы деятельности.

6.3. При осуществлении персонального контроля руководитель 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 кафедры и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, электронными дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, занятий внеурочной деятельности;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.4. 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.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляются аналитические справки.

## **7. Тематический контроль.**

7.1. Целью тематического контроля является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определённых задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности универсальных учебных действий, активизации познавательной деятельности и др.

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

7.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития гимназии, проблемноориентированным анализом работы гимназии по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, области, стране.

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

7.6. В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, занятий по внеурочной деятельности; анализ школьной и классной документации.

7.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

7.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при административном совете, заседаниях кафедр.

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

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

## **8. Классно-обобщающий контроль.**

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

8.2. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебновоспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- взаимодействие класса с классным руководителем;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

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

8.9. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при администрации, классные часы, родительские собрания.

## **9. Правила внутришкольного контроля.**

9.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы и (или) заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители кафедр.

9.2. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением не более 10 уроков, занятий и других мероприятий.

9.3. При обнаружении в ходе ВШК нарушений закона об образовании КР сообщается директору гимназии.

9.4. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

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

9.6. В особых случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей гимназии без предварительного предупреждения.

9.7. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

9.8. Основания для внутришкольного контроля:

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

9.9. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 вышестоящего органа управления образованием.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

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

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

9.10. Директор по результатам внутришкольного контроля может принимать следующие решения:

об издании соответствующего приказа;

об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов;

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции.

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

## **10. Комплексный контроль**

10.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

10.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе этой группы администрация может привлекать лучших учителей других школ.

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

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

10.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до его начала.

10.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль, за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

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