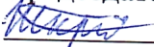

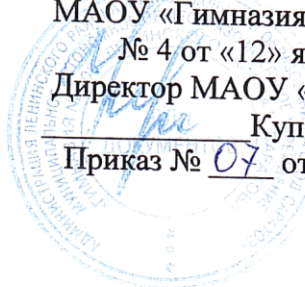


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 108»  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г.САРАТОВА

Согласовано  
Заседание Управляющего совета  
МАОУ «Гимназия № 108»  
№ 2 от «11» января 2021 г.  
Председатель  
 Шкрябина Е.О.

Утверждаю  
Заседание педагогического совета  
МАОУ «Гимназия № 108»  
№ 4 от «12» января 2021 г.  
Директор МАОУ «Гимназия №108»  
 Куприянова Н.А.  
Приказ № 07 от 12.01.2021 г.



**Положение  
о внутришкольном контроле  
МАОУ «Гимназия № 108»  
Ленинского района г. Саратова**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года, Уставом МАОУ «Гимназия №108».

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности гимназии. 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.

1.3. Целями внутришкольного контроля являются: совершенствование деятельности гимназии; повышение мастерства учителей; улучшение качества образования в гимназии.

1.4. Задачами внутришкольного контроля являются: осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования; выявление случаев нарушений и неисполнения 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 по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций; анализ результатов реализации приказов распоряжений по гимназии; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Функции внутришкольного контроля: информационно - аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

1.6. Директор гимназии и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам: соблюдения законодательства РФ в области образования; осуществления государственной политики в области образования; использования методического обеспечения в образовательном процессе; реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков; соблюдения Устава,

правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов гимназии; соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации гимназистов и текущего контроля успеваемости; своевременности предоставления отдельным категориям гимназистов дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ.

1.7. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.); уровень знаний, умений, навыков и развитие гимназистов; степень их самостоятельности; владение гимназистами общеучебными навыками, интеллектуальными умениями; дифференцированный подход в процессе обучения; совместная деятельность учителя и ученика; наличие положительного эмоционального микроклимата; умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний); способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности; умение корректировать свою деятельность; умение обобщать свой опыт, планировать свое развитие.

1.8. Методы контроля за деятельностью учителя: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, анализ уроков, беседа о деятельности гимназистов, результаты их учебной деятельности.

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности гимназистов: наблюдение, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний (контрольная работа), комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование, проверка документации.

1.10. 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- графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях гимназистов и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования 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 (результаты образовательной

деятельности, состояние здоровья гимназистов, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором гимназии или его заместителем по учебно-воспитательной работе в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации гимназистов.

1.11. Виды внутришкольного контроля: предварительный (предварительное знакомство), текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом), итоговый (изучение, результатов работы гимназии, педагогов за четверть, полугодие, учебный год).

1.12. Формы внутришкольного контроля: персональный, тематический, классно - обобщающий, комплексный (фронтальный).

1.13. Правила внутришкольного контроля: внутришкольный контроль осуществляет директор гимназии или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты, в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

1.14. Основаниями для внутришкольного контроля являются заявление педагогического работника на аттестацию, плановый контроль, необходимость сбора данных для принятия управленческих решений, обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.15. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, и при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников гимназии в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные и рабочие совещания с педагогами гимназии, результаты обсуждения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел гимназии.

1.16. Директор гимназии по итогам 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.

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

## **2. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.**

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя, уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, результаты работы учителя и пути их достижения, способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право знакомиться с документацией учителя: календарно - тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями гимназистов; протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя; изучать практическую деятельность педагогических работников гимназии через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций; проводить экспертизу педагогической деятельности; проведение мониторинга образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование гимназистов, родителей учителей; делать выводы и принимать управленческое решение.

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.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

### **3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ.**

3.1. Тематический контроль проводится по основным проблемам деятельности гимназии.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, перегрузки гимназистов, уровня сформированности общеучебных умений и навыков активизации познавательной деятельности гимназистов, другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы.

3.4. 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 кружков и секций, гимназистов; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, на 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 гимназистов.

### **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 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 гимназистов в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности самообразования, самоанализа, самосовершенствования, самоопределения;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

4.4. Классы для проведения классно - обобщающего контроля определяются проблемами гимназии или анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

## **5. КОМПЛЕКСНЫЙ (ФРОНТАЛЬНЫЙ) КОНТРОЛЬ.**

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

5.2. Для проведения комплексного (фронтального) контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, учителей гимназии под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать опытных учителей гимназии.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности.

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.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором гимназии издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации

гимназии) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете гимназии и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора гимназии.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о внутришкольном контроле гимназии принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.