



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 52
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания
ГБОУ гимназии № 52
Приморского района
Санкт-Петербурга
протокол от 27.08.2020 № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ гимназии № 52
Приморского района Санкт-Петербурга

 И.В. Гузаева

приказ от 01.09.2020 № 73



**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле**

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 ГБОУ гимназии № 52 Приморского района Санкт-Петербурга, Основными образовательными программами ГБОУ гимназии № 52 Приморского района Санкт-Петербурга и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения, а также для перспективного планирования развития гимназии. Внутришкольный контроль дает систематизированную информацию о расхождениях между целью и полученным результатом. Процедуре внутришкольного контроля предшествует структурирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле разрабатывается и принимается на педагогическом совете гимназии. Положение утверждается директором гимназии.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- компетентная проверка выполнения решений руководящих органов в области образования;
- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений;
- умелое, корректное и оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- совершенствование управленческой деятельности руководителей гимназии в целом на основе развития их аналитических умений и навыков;
- выявление и обобщение передового педагогического опыта.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

2. Объекты контроля

Директор гимназии и (или) по его поручению заместители директора или другие категории работников вправе осуществлять внутришкольный контроль по нескольким направлениям. Выделяют следующие объекты внутришкольного контроля.

Объект контроля	Содержание контроля
1. Нормативное обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none">• Соблюдение законодательства РФ в области образования• Выполнение решений руководящих органов в области образования• Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов гимназии
2. Учебный процесс	<ul style="list-style-type: none">• Качество и ход выполнения образовательных стандартов• Реализация образовательных и рабочих программ• Использование учебников• Уровень ЗУН обучающихся• Эффективность работы учителя

	<ul style="list-style-type: none"> • Эффективное использование методического обеспечения в образовательном процессе • Соблюдение утвержденных учебных графиков • Индивидуальная работа с детьми • Качество внеурочной предметной деятельности • Активизация учащихся, повышение их познавательной активности • Качество ведения документации • Качество проведения платных образовательных услуг
3. Воспитательный процесс	<ul style="list-style-type: none"> • Уровень воспитанности учащихся • Уровень общественной активности учащихся • Качество работы классных руководителей • Эффективность совместной деятельности школы, семьи и общественности по воспитанию учащихся • Качество общешкольных традиционных мероприятий • Качество дополнительного образования • Уровень здоровья и физической подготовки учащихся • Качество профилактической работы с учащимися • Качество профессиональной ориентации учащихся
4. Методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> • Эффективность работы методических объединений • Работа творческих групп • Научно-методический уровень каждого учителя • Механизм распространения педагогического опыта • Повышение квалификации педагогов
5. Инновационная и опытно-экспериментальная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> • Соответствие этой деятельности концепции развития гимназии • Результативность инновационной деятельности • Использование учителем новых ресурсов и технологий, эффективность их применения • Научно-исследовательская деятельность педагогов • Проектная и исследовательская деятельность учащихся
6. Психологический климат в гимназии	<ul style="list-style-type: none"> • Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей • Формирование классных коллективов • Психологическая подготовленность коллектива к нововведениям и т. п.
7. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями	<ul style="list-style-type: none"> • Охрана труда • Санитарно-гигиеническое состояние • Пожарная безопасность • Обеспеченность мебелью и оборудованием • Обеспеченность учебной и методической литературой • Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами • Работа подразделений организации питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы • Работа библиотеки

3. Формы и методы внутришкольного контроля

Формы внутришкольного контроля классифицируются:

3.1. по исполнителям контроля

Форма контроля	Исполнители контроля
1. Коллективная форма	Администрация, председатели МО, опытные учителя, учащиеся, родители (при четком делегировании объектов и рамок контроля)
2. Взаимоконтроль	Председатели МО, опытные учителя, классные руководители (через наставничество, взаимопосещение уроков, внеклассные мероприятия)
3. Самоконтроль	Наиболее опытные учителя и классные руководители (с обязательной периодической самоотчетностью)
4. Административный плановый контроль	Директор, его заместители, председатели МО, (в соответствии с планом внутришкольного контроля)
5. Административный регулирующий (внеплановый) контроль	Директор, его заместители (при появлении проблем, не предусмотренных в плане)

3.2. по используемым методам

Формы контроля	Методы контроля
1. Наблюдение	Посещение уроков, внеклассных мероприятий и т. п. с последующим анализом
2. Проверка документации	Работа с рабочими программами, планами МО, планами классных руководителей, журналами, личными делами учащихся и учителей, дневниками и тетрадями учащихся, журналами по технике безопасности, журналами кружков и т. п.
3. Беседа	Деловой разговор на какую-либо тему с участием слушателей в обмене мнениями
4. Опрос	Устная проверка для выявления уровня обученности
5. Контрольная работа (срез)	Проверка уровня ЗУН учащихся
6. Анкетирование - открытое - закрытое	варианты ответов на вопросы не ограничены варианты ответов ограничены
7. Тестирование	Метод диагностики для измерения индивидуальных различий
8. Оперативный разбор	Анализ только что проведенного урока или мероприятия с его организаторами, только что произошедшего события с его участниками
9. Ретроспективный разбор	Оценка деятельности школы выпускниками прошлых лет, преподавателями вузов и т. д.

3.3. по охвату объектов контроля

Формы контроля	Объекты контроля
1. Классно-обобщающий (состояние образовательного процесса в том или ином классе или параллели)	<ul style="list-style-type: none"> • Уровень ЗУН учащихся • Уровень воспитанности учащихся • Качество и методы преподавания • Качество работы классного руководителя • Организация классного коллектива, самоуправления • Деятельность всех учителей, единство требований • Включение учащихся в познавательную деятельность,

	<p>стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении</p> <ul style="list-style-type: none"> • Развитие общеучебных навыков • Сотрудничество учителя и учащихся • Социально-психологический климат в классном коллективе
2. Персональный (изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя)	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение программ в полном объеме • Уровень ЗУН и развитие обучающихся • Динамика результатов обучающихся • Степень самостоятельности обучающихся • Дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения • Совместная деятельность учителя и ученика • Наличие положительного эмоционального микроклимата • Умение отбирать содержание учебного материала • Способность к анализу педагогической ситуации, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности • Умение корректировать свою деятельность • Умение обобщать свой опыт • Умение составлять и реализовывать план своего развития • Уровень владения современными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения • Повышение профессиональной квалификации учителя
3. Тематический	Работа всего коллектива над конкретной проблемой деятельности гимназии в целях совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся, создания условий для реализации образовательного процесса в полной мере и на качественном уровне.
4. Предметно-обобщающий (проверка качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями)	<ul style="list-style-type: none"> • Содержание предмета (соответствие содержания целям) • Методика преподавания • Уровень усвоения содержания предмета обучающимися • Профессиональный уровень учителя
5. Обзорный	<ul style="list-style-type: none"> • Состояние школьной документации • Материально-техническое оснащение • Санитарно-гигиенические условия • Трудовая дисциплина <p>и т.д.</p>

Классно-обобщающий контроль:

- Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, триместра или четверти.
- Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

- c. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы гимназии.
- d. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся минипедсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.
- e. Методы проведения классно-обобщающего контроля:
 - ✓ наблюдение
 - ✓ проверка документации
 - ✓ анкетирование учащихся
 - ✓ тестирование учащихся
 - ✓ контрольные работы

Персональный контроль:

- a. При осуществлении контроля руководитель имеет право:
 - ✓ знакомиться с документацией (рабочими программами, которые составляются учителем на учебный год, рассматриваются и принимаются на заседании методического объединения и могут корректироваться в процессе работы, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя);
 - ✓ изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
 - ✓ проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - ✓ проводить психолого-педагогические исследования: тестирование, анкетирование учащихся, родителей, учителей;
 - ✓ делать выводы и принимать управленческие решения.
- b. 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

Тематический контроль:

- a. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых технологий, передового опыта, на работу гимназии над методической или опытно-экспериментальной темой.
- b. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития гимназии, проблемно-ориентированным анализом работы гимназии по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- c. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы гимназии.
- d. В ходе тематического контроля проводятся:
 - ✓ тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - ✓ анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся;
 - ✓ посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;
 - ✓ анализ школьной и классной документации.

Предметно-обобщающий контроль:

- а. Целесообразно применять эту форму внутришкольного контроля в случаях, когда наблюдаются отклонения от запланированных результатов в успеваемости по определенному предмету.
- б. Заключение может быть единым для нескольких учителей.

3.4. по логической последовательности

- предварительный — предварительное знакомство;
- текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый — изучение результатов работы гимназии, педагогов за четверть, триместр, учебный год.

4. Правила внутришкольного контроля

4.1. 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 проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года;
- внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся 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;
- 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.

4.2. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, председатели методических объединений, другие специалисты.

4.3. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.4. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

- обоснование проверки;
- формулирование цели контроля;
- определение объектов контроля;
- разработка алгоритма, плана предстоящей проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной схеме;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- оформление аналитической справки;
- обсуждение итогов проверки на соответствующем уровне (заседание МО, совещание педагогического или научно-методического совета, заседание малого педсовета, заседание управляющего совета, совещание при заместителе директора, административный совет, совещание учителей, собрание родителей, индивидуально и т.д.);
- принятие управленческого решения.

4.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

- 4.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.
- 4.7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой школы.
- 4.8. При проведении планового контроля не требуется предварительного предупреждения учителя, если в плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей гимназии без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).
- 4.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.
- 4.10. Основания для внутришкольного контроля:
- плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение педагога;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 4.11. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:
- цель проверки;
 - сроки;
 - состав комиссии;
 - какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
 - констатация фактов (что выявлено);
 - выводы по результатам проверки:
 - ✓ оценка выявленной ситуации
 - ✓ основные причины успехов (недостатков)
 - ✓ методические рекомендации и предложения
 - ✓ сроки для устранения недостатков или повторного контроля (при необходимости)
 - дата и подпись лица, ответственного за написание справки.
- 4.12. Информация о результатах внутришкольного контроля 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 то, 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.
- 4.13. Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при оценке качества труда педагогических работников.
- 4.14. 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.