Принято **Решением педагогического совета** **Протокол № 1** **от 31.08 2015 г.**

УТВЕРЖДАЮ
директор ЧОУ НОО
«Ачинская Православная
Преображенская начальная гимназия»
С.Е.Фролова
Приказ № 15
от 31 августа 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутригимназическом контроле

в ЧОУ НОО «Ачинская Православная Преображенская начальная гимназия»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧОУ НОО «Ачинская Православная Преображенская начальная гимназия» (далее — гимназия) и регламентирует содержание и порядок проведения внутригимназического контроля администрацией гимназии

1.2. Под внутригимназическим контролем понимается процесс получения и переработки информации о ходе и основных результатах учебно-воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческих решений. Предметом контроля является соответствие результатов учебно-воспитательной, педагогической и методической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по гимназии, локальные акты и решения педагогических советов.

1.3. Положение о внутригимназическом контроле принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором гимназии, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

1.5. Администрация гимназии, осуществляя контроль, руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными региональным и муниципальными органами управления образованием, документами и локальными актами, планом внутригимназического контроля и настоящим Положением.

2. Цели, задачи и функции внутригимназического контроля

2.1. *Целями внутригимназического контроля* являются:

— получение полной и всесторонней информации о состоянии учебно-воспитательной работы;

— своевременное внесение корректив в ход учебно-воспитательного процесса;

— совершенствование учебно-воспитательной деятельности гимназии;

— повышение мастерства учителей;

— улучшение качества образования в гимназии.

2.2. Основными *задачами внутригимназического контроля* являются:

— сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;

— обеспечение обратной связи о реализации всех управленческих решений;

— периодическая проверка выполнения рабочих программ по предметам, элективным курсам, факультативам;

— систематический контроль результатов преподавания учебных дисциплин, соблюдения учителями научно обоснованных требований к реализации содержания образования;

— поэтапный контроль процессов усвоения учащимися знаний, овладения умениями и навыками, выявления уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;

— изучение опыта работы педагогов и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

— оказание методической помощи учителям в организации учебно-воспитательной работы;

— постоянная проверка исполнения различных планов работы гимназии, принимаемых управленческих решений; анализ результатов реализации приказов и распоряжений по гимназии.

2.3. *Функции внутригимназического контроля*:

— информационно-аналитическая;

— контрольно-диагностическая;

— коррективно-регулятивная.

3. Объекты внутригимназического контроля

3.1. *Учебный процесс*.

Выполнение учебного плана и рабочих программ по предметам и факультативам. Уровень знаний и умений обучающихся. Продуктивность работы учителя. Индивидуальная работа с одаренными детьми. Качество предметной внеурочной деятельности. Уровень навыков самостоятельной работы и познания у обучающихся.

3.2. *Воспитательный процесс*.

Уровень воспитанности обучающихся. Уровень общественной активности обучающихся. Качество работы классных руководителей. Участие родителей в воспитательном процессе гимназии. Качество традиционных общегимназических мероприятий. Уровень здоровья и физической подготовки обучающихся. Качество профилактической работы с недисциплинированными детьми.

3.3. *Методическая работа*.

Методический уровень каждого учителя-предметника, учителя начальных классов. Методический уровень каждого классного руководителя, воспитателя группы продленного дня. Механизм обобщения и распространения лучшего педагогического опыта. Повышение квалификации педагогов.

3.4. *Научная и исследовательская деятельность*.

Соответствие этой деятельности Концепции развития гимназии, степень научной обоснованности нововведений. Результативность нововведений. Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности. Уровень использования в процессе обучения инновационных информационных и педагогических технологий. Учебно-исследовательская и поисковая деятельность обучающихся.

3.5. *Психологическое состояние обучающихся и учителей*.

Степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, учителей. Психологическая подготовленность педагогического коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

3.6*. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями*.

Охрана труда. Санитарно-гигиеническое состояние. Обеспеченность учебной и методической литературой. Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

4. Содержание и методы контроля

4.1. *Содержание контроля:*

— выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования;

— использование информационных технологий, электронных ресурсов и методического обеспечения в образовательном процессе;

— реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;

— ведение документации: классные журналы, календарно-тематические планы и планы работы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.

— уровень знаний, умений и компетенций учащихся, качество знаний;

— соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов гимназии;

— соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;

— работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;

— охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;

— исполнение коллективных решений, нормативных актов;

— выполнение требований санитарных правил.

4.2. *Методы контроля:*

4.2.1. *Методы контроля над деятельностью учителя*: анкетирование; тестирование; посещение уроков и мероприятий; хронометраж; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; беседа; анализ самоанализа уроков; результаты учебной деятельности учащихся.

4.2.2. *Методы контроля над результатами учебной деятельности*: наблюдение, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний, контрольная работа, комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование.

Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

4.2.3. Сущность методов контроля заключается в следующем:

— *наблюдение* — посещение уроков, внеклассных мероприятий, других видов занятий с последующим анализом;

— *проверка документации* — работа с классными журналами, дневниками обучающихся, планами занятий, личными делами обучающихся, журналами по технике безопасности и т.п.;

— *опрос устный* — произвольная беседа или целенаправленное собеседование по специально подготовленной программе;

— *опрос письменный* — контрольная работа (срез), где проверяется уровень знаний, навыков, умений обучающихся;

— *анкетирование открытое* — не ограничиваются варианты ответов на запрограммированные вопросы;

— *анкетирование закрытое* — варианты ответов ограничены;

— *тестирование* — метод психологической диагностики для измерения индивидуальных различий;

— *оперативный разбор* — анализ только что проведенного урока или мероприятия с его организаторами или участниками и т.п.;

— *ретроспективный разбор* — оценка деятельности гимназии выпускниками прошлых лет.

4.2.3. Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ, сформированности общеучебных умений, навыков проводятся *административные срезы знаний и годовые контрольные работы*. Годовые контрольные работы проводятся по единому графику, утвержденному директором гимназии. График проведения годовых контрольных работ доводится до сведения учителей, учащихся и их родителей не позже чем за две недели до их проведения.

5. Требования к внутригимназическому контролю и права проверяемых

5.1. Внутригимназический контроль носит плановый, систематический и целенаправленный характер. Он должен быть многоаспектным и вместе с тем дифференцированным, теоретически и методически подготовленным, четко организованным и результативным. К осуществлению внутригимназического контроля необходимо привлекать квалифицированные управленческие и педагогические кадры.

5.2. 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.

5.3. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета гимназии.

5.3.1. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора гимназии.

5.3.2. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливается директором гимназии.

5.3.3. Ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от методического совета, методического объединения, администрации и педагогического совета гимназии.

5.3.4. Педагогический работник, освобожденный от административного контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

5.3.5. Условиями перевода педагога в режим «полного самоконтроля» могут быть:

— присвоение высшей квалификационной категории;

— присвоение почетного звания «Заслуженный учитель»;

— наличие не менее 2 призеров областных, городских олимпиад, конкурсов, выставок за последние 3 года;

— высокие результаты на выпускных экзаменах за последние 2 года (не менее 60% учащихся показывают степень обученности не ниже «4») и подтверждают их на вступительных экзаменах в вузах.

5.3.6. Условиями перевода в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

— присвоение первой квалификационной категории;

— награждение значком «Почетный работник общего образования РФ»;

— подготовка призеров городских, предметных олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований;

— хорошие результаты итоговой аттестации учащихся (не менее половины учащихся показывают степень обученности не ниже «4»).

6. Основные правила контроля

6.1. Периодичность и виды контроля результатов деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в гимназии.

6.2. Внутригимназический контроль осуществляет директор или по его поручению заместители директора, методисты, председатели методических объединений или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты.

6.3. В целях осуществления планомерного внутригимназического контроля составляется единый план-график проверки состояния дел во всех структурных подразделениях (по всем направлениям работы) гимназии. План-график, по которому будут осуществляться проверки, утверждается директором гимназии и доводится до участников образовательного процесса.

Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора гимназии. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

6.4. На основании единого плана внутригимназического контроля составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

6.5. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

6.6. Ответственный за проведение проверки составляет план-задание по инспектированию должностного лица, утверждает его у директора гимназии.

6.7. Основаниями для контроля являются:

— план-график проведения проверок на основе анализа деятельности гимназии за год;

— заявление педагогического работника на аттестацию;

— плановый контроль;

— задание учредителя или органа управления образованием по проверке состояния дел для подготовки управленческих решений;

— обращение физических или юридических лиц в органы управления образованием по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

6.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

6.9. При формировании комиссии для осуществления контроля издается приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии,
определении темы проверки, установлении сроков представления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание проверки.

6.10. План-задание устанавливает специфические особенности данной проверки и должно обеспечить достаточную информированность проверяющего, сравнимость результатов контроля для подготовки справки (итогового документа).

6.11. Проверка состояния любого из вопросов содержания состоит из следующих этапов:

— определение цели проверки;

— выбор объектов проверки;

— составление плана-задания проверки;

— инструктивно-методическое совещание;

— выбор форм и методов контроля;

— констатация фактического состояния дел;

— объективная оценка этого состояния;

— выводы, вытекающие из оценки;

— рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранению недостатков;

— определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

6.12. При оценке учителя в ходе внутригимназического контроля учитываются:

— выполнение ФГОС и государственных образовательных стандартов и программ в полном объеме;

— уровень знаний, умений, компетенций и развития учащихся;

— уровень формирования УДД у учащихся начальных классов;

— степень самостоятельности учащихся;

— владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

— дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;

— совместная деятельность учителя и ученика;

— наличие положительного эмоционального микроклимата;

— умение отбирать содержание и конструировать учебный процесс, содержимое учебного материала;

— умение корректировать свою деятельность;

— умение обобщать свой опыт;

6.13. По итогам внутригимназического контроля составляется итоговый документ (как правило, аналитическая справка). Он должен отражать:

— цель контроля, сроки, состав комиссии;

— источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы и т.д.);

— какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, практические занятия, лабораторные работы; проведены контрольные работы, собеседования; просмотрена документация и т.д.);

— информацию по вопросам, поставленным в плане-задании; констатацию фактов (что выявлено);

— выводы, рекомендации или предложения по итогам проверки;

— где подведены итоги проверки (заседание методического объединения, совещание педагогического коллектива, педагогический или методический совет, индивидуально и т.д.);

— дата и подпись исполнителя.

Директор гимназии по материалам контроля может затребовать план мероприятий по устранению отмеченных в ходе проверки нарушений и недостатков, кроме справки по итогам проделанной работы.

7. Формы и виды внутригимназического контроля

7.1. По признаку исполнителя контроля внутригимназический контроль осуществляется в следующих формах:

7.1.1. *Коллективная форма*. К контролю привлекаются все ступени управления: администрация, опытные учителя, обучающиеся, родители при четком делегировании объектов и рамок контроля.

7.1.2. *Взаимоконтроль*. К контролю привлекаются опытные учителя и классные руководители через наставничество, взаимопосещение уроков, воспитательные мероприятия и т.п.

7.1.3. *Самоконтроль.* Делегируется наиболее опытным учителям и классным руководителям с обязательной периодической отчетностью по предлагаемым схемам, алгоритмам и т.п.

7.1.4. *Административный плановый контроль*. Осуществляется директором, его заместителями в соответствии с планом внутригимназического контроля.

7.1.5. *Административный регулирующий (внеплановый) контроль*. Осуществляется директором и его заместителями при появлении непредвиденных планом проблем.

7.2. Контроль осуществляется в виде плановых, оперативных проверок и мониторинга.

7.2.1. *Контроль в виде плановой проверки* осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

7.2.2. *Оперативный контроль* осуществляется в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

7.2.3. *Контроль в виде мониторинга* позволяет осуществлять постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью гимназии, сбор и обработку информации (например, по результатам аттестации обучающихся, по состоянию здоровья детей, по организации питания и другим вопросам) для эффективного решения задач управления гимназией.

Контроль сопровождается инструктированием — обучением задействованных лиц по вопросам применения норм законодательства на практике и разъяснением положений нормативных правовых актов.

7.3. По охвату объектов изучения и анализа внутригимназический контроль осуществляется в следующих формах:

7.3.1*. Классно-обобщающий контроль.* Классно-обобщающий контроль имеет целью получение информации о качестве образовательного процесса в том или ином классе, выяснение уровня знаний и воспитанности обучающихся в нем, воздействия разных учителей на учащихся. Он позволяет методом сравнения определить глубину этого воздействия.

В ходе классно-обобщающего контроля проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в одном классе, включающий в себя:

— деятельность всех учителей;

— включение учащихся в познавательную деятельность;

— привитие интереса к знаниям;

— сотрудничество учителей и учеников;

— качество работы классного руководителя класса.

— социально-психологический микроклимат в классном коллективе;

— включение родителей в единое воспитательное пространство гимназии.

Класс для проведения классно-обобщающего контроля определяется по результатам анализа работы гимназии по итогам учебного года. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в классе. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся методические советы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

7.3.2. *Фронтальный контроль*. При фронтальном контроле изучается состояние преподавания отдельных предметов во всех или в части классов, состояние работы классных руководителей во всех классах или в какой-либо параллели и т.п.

7.3.3. *Комплексный контроль.* Комплексный контроль предполагает всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности. Цель комплексного контроля — получить значительный объем информации о состоянии образовательного процесса в гимназии в целом или по конкретной проблеме и на этой основе провести многоаспектный анализ состояния дел.

Для проведения комплексного контроля создается группа проверяющих, состоящая из членов администрации гимназии, председателей методических объединений учителей, эффективно работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи проверки, разработать ее план, распределить между собой обязанности. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы гимназии, но не менее чем за месяц до ее начала. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором гимназии издается приказ (контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре.

7.3.4. *Тематический контроль.* Тематический контроль предполагает глубокое изучение работы всего коллектива или отдельной группы педагогов, одного учителя или классного руководителя над какой-либо проблемой, каким-либо конкретным вопросом,. Цель этого вида контроля — мобилизовать педагога или педагогический коллектив на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Тематический контроль может осуществляться по таким проблемам, как:

— индивидуализация и дифференциация обучения;

— коррекция обучения и устранение перегрузки учащихся;

— уровень знаний и умений обучающихся по какой-либо теме какого-либо предмета;

— уровень сформированности общеучебных умений и навыков;

— активизация познавательной деятельности учащихся;

— состояние работы классных руководителей в каком-либо направлении (например, работа с дневниками обучающихся) и т.п.

Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы гимназии, анализом работы образовательного учреждения по итогам учебного года. В ходе тематического контроля:

— проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

— осуществляется анализ практической деятельности учителя; посещение уроков, внеклассных занятий, кружков; анализ общегимназической и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, его заместителях, заседаниях методических объединений. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

7.3.5. *Персональный (*или *личностно профессиональный) контроль*. Персональный контроль предполагает изучение и анализ продуктивности педагогической деятельности, методического уровня учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности (например, его уровня требований к знаниям обучающихся), или по достаточно конкретному вопросу (например, поурочное планирование работы учителя, качество и результативность обучения по той или иной теме и т.д.). и т.п.

В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

— уровень знаний учителя в области современных достижений психологической педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

— соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;

— умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;

— умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

— уровень владения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

— уровень подготовки учащихся;

— результаты работы учителя и пути их достижения;

— сохранение контингента учащихся;

— способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

— знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, рабочими программами (например, с тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя);

— изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков;

— проводить экспертизу педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

— делать выводы.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется аналитическая справка.

7.3.6. *Обзорный контроль.* Обзорный контроль имеет целью изучение состояния:

— гимназической документации;

— трудовой дисциплины учителей;

— учебно-технического оборудования и т.п.

7.4. По признаку логической последовательности внутригимназический контроль осуществляется в следующих формах:

— *предварительный контроль*; целью предварительного контроля является предварительное знакомство или предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание содействия росту эффективности его труда;

— *текущий контроль* — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

— *промежуточный контроль* — поэтапное изучение работы гимназии, педагогов;

— *итоговый контроль* — изучение результатов работы гимназии, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

7.5. По периодичности проведения внутригимназический контроль может быть:

— *эпизодическим* (в определенный месяц учебного года, четверти);

— *периодическим* (ежедневный, еженедельный и т.д.).

8. Результаты контроля

8.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.

8.2. Результаты контроля доводятся до сведения педагогического коллектива гимназии в течение двух недель со дня окончания контроля. Проверяемый после ознакомления с результатами контроля визирует итоговый материал контроля, при этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. При согласии с результатами контроля педагог, которому сделаны замечания, обязан их устранить в ближайшие сроки после проверки.

8.3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

— проводятся заседания педагогического или методического советов, методических объединений учителей, совещание при директоре;

— результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

8.4. Директор гимназии по результатам внутригимназического контроля может принять следующие решения:

— об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;

— об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

— о направлении письма или определенных материалов контроля в органы, компетентные принимать решения по предоставленным вопросам;

— о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов (специалистов);

— о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

— о поощрении работников;

— иные решения в пределах своей компетенции.

Срок действия данного положения: без ограничений