Рассмотрено на
педагогическом совете
протокол № 4
от 04.02.2014

Приложение № 1
к приказу № 81 - п
от 26.02.2014

Положение
о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о внутришкольном контроле» (далее – Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 6 имени С.Ф. Вензелева» (далее – Гимназия).
1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК).
1.3. Под ВШК понимается процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса для принятия на этой основе управленческого решения. Внутришкольный контроль – это проведение директором школы, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава школы, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

1.4. Задачи ВШК:
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов по Гимназии;
- анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для школы направлений развития образовательного процесса.
- анализ планового введения ФГОС НОО, ФГОС ООО
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

1.5. Объекты ВШК:

1.5.1.Учебный процесс
- выполнение учебных программ.
- продуктивность работы учителя
- уровень качества знаний
- уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций
- индивидуальная работа с одаренными обучающимися
- качество предметной внеурочной деятельности
- навыки методов самостоятельного познания у обучающихся
- сформированности универсальных учебных действий
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и др.)

1.5.2.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 педагогически запущенными обучающимися

1.5.3.Методическая работа
- методический уровень учителя
- методика проведения уроков в рамках введения ФГОС ООО, ФГОС НОО
- методический уровень классного руководителя, педагога дополнительного образования
- механизм распространения педагогического опыта
- повышение квалификации педагогов
- научная и экспериментальная деятельность

1.5.4. Экспериментальная деятельность
- соответствие этой деятельности концепции развития Гимназии
- степень обоснованности нововведений
- результативность нововведений
- уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС ООО, ФГОС НОО
- учебно-исследовательская, проектная деятельность обучающихся
- обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями

1.5.5. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями
- охрана труда.
- санитарно-гигиеническое состояние (выполнение требований СанПиН 2.4.2.2821 – 10)
- обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения

2. Организационные виды, формы и методы внутришкольного контроля

2.1.Основными видами контроля являются тематический и фронтальный контроль.

2.1.1.Целью тематического контроля является глубокое изучение конкретного вопроса в деятельности коллектива, МО, отдельного учителя, класса, параллели.

2.1.2. Основными задачами тематического контроля являются:
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников по определенным направлениям;
- выявление положительных и отрицательных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе рекомендаций по устранению негативных тенденций и распространения педагогического опыта.

2.1.3. Целью фронтального контроля является всестороннее изучение деятельности коллектива, МО, отдельного учителя, класса, параллели.

2.1.4. Основными задачами фронтального контроля являются:
- анализ и экспертная оценка работы учителей по темам самообразования;
- изучение качества преподавания того или иного предмета;
- выполнение образовательных программ и соответствие знаний обучающихся государственным образовательным стандартам;
- анализ внеклассной работы по предмету.

2.1.5. Основными методами тематического и фронтального контроля являются:
- анализ документации;
- посещение уроков;
- наблюдение;
- экспертиза;
- устный и письменный опрос;
- анкетирование;

- проведение контрольных срезов;
- анализ выполнения программ.

3. Основные правила проведения контроля

3.1. Контроль может проводиться планово или в виде оперативных проверок.

3.1.1. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом ВШК.

3.1.2. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поданных в письменной форме.

4. Результаты внутришкольного контроля.

4.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Результаты контроля должны содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения или рекомендации.

4. 2.К оформленным документам по итогам контроля могут прилагаться копии документов, удостоверяющих изложенные в материалах инспектирования факты и подтверждающие изложенные выводы.

4.3.Проверяемый должен быть ознакомлен с выводами и рекомендациями.

4.3.1. В случае несогласия с выводами, проверяемый имеет право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

5. Документация внутришкольного контроля

- план внутришкольного контроля.
- анализ выполнения внутришкольного контроля.
- справки, акты проверок.
- решения по итогам внутришкольного контроля.

Документация хранится в течение 3 лет.