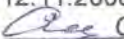



Согласованно:  
На заседании УС  
Протокол №12 от 12.11.2008 г.  
Председатель УС  С.Н. Семенов

Утверждаю  
Директор гимназии  В.Н. Дулинская  
«12» ноября 2008 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИГИМНАЗИЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ МОУ «Куриловская гимназия»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», Уставом МОУ «Куриловская гимназия», Программой развития гимназии и регламентирует содержание и порядок проведения внутригимназического контроля администрацией.

1.2. Внутригимназический контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности гимназии. В основу внутригимназического контроля администрация закладывает педагогический анализ результатов труда учителя и состояние учебно-воспитательного процесса.

Положение о внутригимназическом контроле утверждается педагогическим советом гимназии, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.3. Внутригимназический контроль должен быть плановым, систематическим, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным, результативным.

1.4. Составляется единый план проверки состояния дел во всех звеньях учебно-воспитательной работы. На основании единого плана составляется месячный и недельный планы работы.

### 1.5. Целями внутригимназического контроля являются:

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

### 1.6. Задачи внутригимназического контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства области
- выявление случаев нарушений и неисполнение законодательных и иных нормативно-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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- 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 и распоряжений по гимназии;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### 1.7. Функции внутригимназического контроля:

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

1.8. Директор гимназии и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутригимназический контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;

- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов гимназии;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы организации питания в гимназии и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников гимназии.

**1.9. При оценке учителя в ходе внутригимназического контроля учитывается:**

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и т.д.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- 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 целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

**1.10. Методы контроля над деятельностью учителя:**

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа урока;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результат учебной деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

**1.11. Методы контроля над результатами учебной деятельности:**

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

**1.12. Внутригимназический контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.**

Внутригимназический контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутригимназический контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутригимназический 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 обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно - методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутригимназический контроль в виде административной работы осуществляется директором гимназии или его заместителями по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### **1.13. Виды внутригимназического контроля:**

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

#### **1.14. Формы внутригимназического контроля:**

- персональный;
- тематический;
- классно - обобщающий;
- комплексный.

#### **1.15. Правила внутригимназического контроля:**

- ВГК осуществляется директором гимназии или по его поручению заместители по учебной и воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает предоставления итоговых материалов, план - задание;
- план - задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутригимназического контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности гимназии или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВГК;
- при обнаружении в ходе ВГК нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору гимназии;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой гимназии;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебной и воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогических работников предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков;

- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

#### **1.16. Основания для внутригимназического контроля:**

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

#### **1.17. Результаты ВГК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВГК или доклада о состоянии 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 ВГК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутригимназического контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом контроле о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и обратиться в конфликтную комиссию гимназии или обратиться в вышестоящие органы управления образованием. По итогам внутригимназического контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- а) проводится заседание Педагогического или Методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел гимназии;
- в) результаты внутригимназического контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

#### **1.18. Директор гимназии по результатам внутригимназического контроля принимает следующие решения:**

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутригимназического контроля коллегиальным органом;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

#### **1.19.0 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.**

### **2. Личность - профессиональный 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 технологии развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации учителя через различные формы обучения.

2.3. 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 заседанием предметной кафедры и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников гимназии через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативных занятий, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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;
- обратиться в конфликтную комиссию гимназии или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.4. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

### **3. Тематический контроль.**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам гимназии.

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

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития гимназии, проблемно-ориентированным анализом работы гимназии по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в регионе, стране.

3.5. 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, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ классной документации и документации гимназии.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях предметных кафедр.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества знаний, уровня

воспитанности и развития обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **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 том или ином 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 обучающихся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-педагогический климат в классном коллективе.

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

4.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы гимназии.

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

#### **5. Комплексный контроль.**

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

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей гимназии под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, гимназий, инспекторов и методистов районного управления образованием.

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

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, но не менее чем за месяц до ее начала.

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

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

Настоящее Положение рассмотрено и утверждено на заседании педагогического совета МОУ «Куриловская гимназия» «30» октября 2008 года, протокол № 2

Секретарь педсовета



Кочнева Е.К.