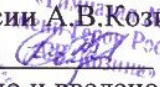


ПРИНЯТО

Педагогическим советом гимназии
протокол №1 от 29.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 7 имени
Героя России А.В.Козина»
г. Казани  Т.Н. Кныш
Утверждено и введено в действие
приказом № 82-О от 02.09.2019г.

Продлено действием приказом № 20а-О от 18.02.2020г

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах и видах внутришкольного инспектирования

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Типовым Положением об образовательном учреждении, утвержденном Правительством РФ от 19.03.2001г. № 196, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МБОУ «Гимназия №7 имени Героя России А.В.Козина» Ново-Савиновского района г.Казани (далее гимназия) и регламентирует содержание и порядок поведения внутришкольного контроля администрацией.
- 1.2. Должностной контроль – основной источник информации для анализа состояния образовательной организации, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Должностной контроль – это проведение директором гимназии, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, общеобразовательной организации в области образования.
- 1.3. В основу внутришкольного инспектирования администрация гимназии вкладывает педагогический анализ результатов труда учителя и состояния учебно-воспитательного процесса.
- 1.4. Функции внутришкольного контроля:
 - информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - коррективно-регулятивная.
- 1.5. Методы контроля за деятельностью учителя:
 - анкетирование, тестирование;
 - социальный опрос;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - анализ самоанализа урока;
 - беседа о деятельности обучающихся;
 - Результаты учебной деятельности обучающихся.
- 1.6. Методы контроля за результатами учебной деятельности:
 - наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - контрольная работа;
 - беседа, анкетирование, тестирование;
 - проверка документации.

II. Цели и задачи

- 2.1. Цель любого вида контроля – получить полную и всестороннюю информацию о состоянии учебно-воспитательной работы в общеобразовательном учреждении и своевременно внести коррективы в ход учебно-воспитательного процесса по совершенствованию деятельности гимназии, повышению профессионализма учителей, улучшения качества образования.
- 2.2. Основными задачами, обеспечивающими реализацию внутришкольного инспектирования, являются:
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
 - выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
 - систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно-обоснованных требований к содержанию, формам, методам учебно-воспитательной работы;
 - поэтапный контроль над процессом усвоения знаний учащимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
 - оказание методической помощи учителям в процессе контроля;
 - 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;
 - постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и исполнения принимаемых управленческих решений

III. Требования к внутришкольному инспектированию

- 3.1. Внутришкольное инспектирование должно быть плановым, систематическим, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, четко организованным, результативным.

IV. Алгоритм осуществления внутришкольного инспектирования.

- 4.1. Составляется единый план проверки состояния дел во всех звеньях учебно-воспитательной работы.
- 4.2. Руководитель, ответственный за проведение проверки, составляет план-задание по инспектированию деятельности образовательного учреждения, утверждает его у директора гимназии.
- 4.3. По итогам проверки составляется справка (доклад) которая должна отражать:
- основание проверки (план работы школы, приказ, распоряжение и т.д.)
 - источники получения информации (анкеты, документы, контрольные срезы и т.д.);
 - информацию по вопросам, поставленным в плане-задании;
 - выводы и предложения.
- 4.4. Результаты проверки на основании справки могут быть отражены в приказе директора, рассматриваются на заседании педсовета, совещании при директоре заседании ШМО либо в беседе с учителем.

V. Формы, виды и методы внутришкольного инспектирования

- 5.1. Внутришкольное инспектирование осуществляется путем изучения состояния обучения и воспитания обучающихся. В соответствии с годовым планом могут проводиться следующие виды контроля:

Предварительный контроль. Целью предварительного контроля являются предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание воздействия на эффективность его труда.

Личностно-профессиональный контроль. Целью контроля является деятельность одного учителя или группы учителей по узкому вопросу (поурочное планирование, качество преподавания и т.д.), в т.ч. в период аттестации. При осуществлении личностно-профессионального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями,

рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

По результатам персонального контроля составляется справка.

Тематический контроль. Его цель – мобилизовать внимание коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам недостаточно успешно решаются в педагогическом коллективе.

Темы контроля определяются на каждую учебную четверть в соответствии с Программой развития гимназии, анализом работы гимназии по итогам учебного года, планом работы гимназии. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Класно-обобщающий контроль. Цель его – выяснить воздействие разных учителей на учащихся одного класса и методом сравнения определить глубину этого воздействия. Класно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели. В ходе класно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- сотрудничество учителя и ученика;
- психологический климат в классном коллективе.

Продолжительность класно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами. По результатам класно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре.

Комплексный контроль. Его цель – получить широкую информацию и на этой основе произвести глубокий анализ состояния дел по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей. По результатам комплексного контроля готовится справка, на основании которой директором гимназии издается приказ и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

- 5.2. Во время контроля используются различные методы: беседа; наблюдение; изучение документации; устные, письменные опросы; срезы знаний; тестирование; анкетирование.
- 5.3. Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ, сформированности общеучебных умений и навыков проводятся административные срезы знаний по всем предметам в конце учебных четвертей и годовые контрольные работы. Годовые контрольные работы проводятся по единому графику, утвержденному директором школы. График проведения контрольных работ доводится до сведения учителей, учащихся и их родителей не позже чем за две недели до проведения.