

- осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;

- диагностирование состояния отдельных структур образовательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;

- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

**3.Предмет деятельности**

3.1. Директор, заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;

- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;

- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МОУ «Гимназия»;

- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков.

3.2. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

-степень самостоятельности обучающихся;

-качество учебно – воспитательного процесса;

- уровень сформированности ключевых компетентностей;

- степень самостоятельности обучающихся;

- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная деятельность учителя и обучающегося;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержания учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

- умение корректировать свою деятельность;

- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

**4.Методи и функции контроля**

4.1. Методы контроля за деятельностью педагога:

– анкетирование;

– тестирование;

– опрос;

– собеседование;

- мониторинг;

– наблюдение;

– изучение документации;

– анализ уроков;

– беседа;

– результаты учебной деятельности обучающихся.

4.2. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

– наблюдение;

– устная проверка знаний;

– письменная проверка знаний (контрольная работа);

– комбинированная проверка;

– беседа, анкетирование, тестирование;

– проектная деятельность;

– проверка документации.

4.3.Функции внутиршкольного контроля:

- информационно – аналитическая;

-контрольно – диагностическая;

-корректно – регулятивная.

**5.Виды и формы контроля**

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы МОУ «Гимназия» на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте, в том числе на официальном сайте МОУ «Гимназия».

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о МОУ «Гимназия» и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВШК в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.2.Внутришкольный контроль подразделяется на:

-предварительный – предварительное наблюдение за учебно – воспитательным процессом;

-текущий – непосредственное наблюдение за учебно – воспитательным процессом;

-итоговый – изучение результатов работы МОУ «Гимназия», педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

5.3.Формы внутришкольного контроля.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид ВШК | Основное содержание ВШК |
| 1 | Тематический | Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень ЗУН учащихся по какой-либо теме, проблеме. |
| 2 | Классно-обобщающий | Уровень ЗУН, воспитанности, сформированности ключевых компетентностей |
| 3 | Фронтальный | Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов во всех классах или части классов. |
| 4 | Персональный | Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога. |
| 5 | Комплексный | Проверка двух и более направлений деятельности |
| 6 | Документальный | Изучение документации |

**6. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК**

6.1. Основания для осуществления ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- план ВШК, утвержденный директором;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

6.2. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет директор и заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;

- при проведении проверок в соответствии с планом ВШК издается приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливаются сроки предоставления итоговых материалов, утверждается план – задание;

- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;

- плановые проверки проводятся в соответствии с планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План-задание должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;

- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае, но не должна превышать 5 – 10 дней;

- члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой МОУ «Гимназия»;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

6.3. Результаты ВШК оформляются в виде справки, на основании справки издается приказ по школе. Итоговый материал должен содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

6.4. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись в течение семи дней с момента завершения проверки. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию МОУ «Гимназия».

По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического, методического советов, заседания методических объединений, совещания при директоре.

6.5. Директор МОУ «Гимназия» по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля;

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

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;

- о поощрении работников с изданием приказа;

- иные решения в пределах своей компетенции.

**7.  Посещение занятий родителями** **(законными представи­телями) обучающихся**

7.1.Родители (законные представители), на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право посещать любые занятия в МОУ «Гимназия», где могут:

* ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требова­ниями учителя;
* оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
* посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
* понять место ребенка в коллективе;
* сравнить объем его знаний с государственным образова­тельным стандартом, объемом знаний других обучающихся;
* убедиться в объективности выставления ребенку отметок.

7.2. При написании заявления родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор МОУ «Гимназия» проводит следующие ме­роприятия:

* принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков;
* согласовывает день и время посещения занятий по интере­сующему их предмету в присутствии учителя-предметника (составляется график, если занятие будет посещено не од­но, но не более двух у одного педагога, а возможно и у нескольких педагогов);
* назначает по согласованию с родителем (законным представителем) сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из нижеприве­денного перечня):

а)  заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

б) председателя методического объединения учителей-предметников;

в) опытного учителя-предметника, имеющего высшую ква­лификационную категорию;

7.3.Родители (законные представители) во время посещения заня­тий обязаны:

* не нарушать порядок;
* не выходить из кабинета до окончания занятий.

7.4.Родители (законные представители) имеют право:

* высказывать свое мнение;
* получить консультацию по интересующим их вопросам;
* обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.