

САЛЕХАРДСКАЯ ЕПАРХИЯ  
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОЯБРЬСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ  
ГИМНАЗИЯ»

УТВЕРЖДАЮ



Директор НОУ «НПГ»

А.В. Ткаченко

Приказ № 96/4 от 31.08.18

**Положение  
об организации внутригимназического контроля**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) разработано с целью определения порядка проведения внутришкольного контроля в Негосударственном общеобразовательном учреждении «Ноябрьская православная гимназия» (далее – НОУ «НПГ»).

1.2. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего

образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего

образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего

образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189

1.2.2. нормативными правовыми актами субъекта РФ:

- Законом ЯНАО от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе (принятым Законодательным собранием Ямало-Ненецкого автономного округа 19.06.2013);

1.2.3. право устанавливающими документами и локальными нормативными актами школы:

- Уставом НОУ «НПГ»;

- основными образовательными программами начального общего, основного общего образования, среднего общего образования НОУ «НПГ».

1.3. Под внутришкольным контролем понимается проведение руководителями НОУ «НПГ» проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий

принятых управленческих решений в НОУ «НПГ». Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе, решения педагогических советов. Внутригимназический контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам контроля.

1.4. К осуществлению внутреннего контроля может привлекаться родительская общественность, попечители и иная общественность на основании приказа директора школы.

2. Контроль в НОУ «НПГ» проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования, - реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы;
- защиты прав и свобод участников образовательных отношений;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения Федеральных государственных образовательных стандартов; - совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- контроля за исполнением локальных актов НОУ «НПГ».
- соблюдения требований по реализации ФГОС НОО и введению ФГОС ООО, ФГОС СОО.

3. Основные задачи контроля.

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.

3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов НОУ «НПГ», принятие мер по их соблюдению.

3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для НОУ «НПГ» направлений развития образовательного процесса.

3.4. Анализ планового введения ФГОС ООО. ФГОС СОО.

3.5. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:

а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений в преодолении которых он нуждается:

б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;

в) проверка выполнения каждым работником НОУ «НПГ» должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы НОУ «НПГ»:

г) контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав.

3.6. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятии мер по устранению негативных явлений.

3.7. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в НОУ «НПГ». Выявление и обобщение положительного педагогического опыта.

3.8. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри НОУ «НПГ», так и НОУ «НПГ» с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.

3.9. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью

и качеством выполнения намеченного.

3.10. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

4. Объекты внутригимназического контроля

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

4.1. Учебный процесс. Выполнение учебных программ. Продуктивность работы учителя.

Уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций.

Индивидуальная работа с одаренными детьми. Качество предметной внеурочной деятельности. Навыки методов самостоятельного познания у обучающихся. Сформированности универсальных учебных действий.

4.2. Воспитательный процесс. Уровень воспитанности учащихся. Уровень общественной активности учащихся. Качество работы классных руководителей. Участие родителей в воспитательном процессе школы. Качество традиционных общешкольных мероприятий. Уровень здоровья и физической подготовки учащихся. Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

4.3. Методическая работа. Методический уровень каждого педагогического работника.

Методика проведения уроков в рамках реализации ФГОС НОО и введения ФГОС ООО, ФГОС СОО. Методический уровень каждого классного руководителя, педагога дополнительного образования. Механизм распространения педагогического опыта. Повышение квалификации педагогов.

4.4. Научная и экспериментальная деятельность. Соответствие этой деятельности концепции развития НОУ «НПГ». Степень научной обоснованности нововведений. Результативность нововведений. Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках реализации ФГОС НОО и введения ФГОС ООО. ФГОС СОО. Научно-исследовательская деятельность учащихся.

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

4.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

Охрана труда.

Санитарно-гигиеническое состояние.

Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

5. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.

5.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

5.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

5.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.

5.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.

5.5. Отслеживание, сформированных универсальных учебных действий.

5.6. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.

5.7. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.

5.8. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

5.9. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.

5.10. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с реализацией ФГОС НОО и введением ФГОС ООО. ФГОС СОО.

5.11. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.

- 5.12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 5.13. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 5.14. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 5.15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.
6. Права лица, осуществляющего внутригимназический контроль.
  - 6.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
  - 6.2. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным педагогом- психологом.
  - 6.3. Внесение предложений о поощрении педагогических работников по итогам проверки.
  - 6.4. Внесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
  - 6.5. Внесение предложений Педагогическому совету о принятии решения о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
  - 6.6. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.
  - 6.7. Внутренний контроль осуществляет директор НОУ «НПГ», по его поручению - заместители директора, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий директора школы.
  - 6.8. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.
  - 6.9. Директор НОУ «НПГ» вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении проверок. Помощь может быть представлена в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Директор НОУ «НПГ» издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание. Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.
  - 6.10. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля.
  - 6.11. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы.
  - 6.12. Экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологическими и методическими службами.
7. Ответственность проверяющего за:
  - 7.1. тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
  - 7.2. качественную подготовку к проведению контроля.
  - 7.3. ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
  - 7.4. качество проведения анализа деятельности работника.
  - 7.5. соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
  - 7.6. доказательность выводов по итогам контроля.
8. Организация внутришкольного контроля.
  - 8.1. Организационными видами контроля являются плановые проверки; оперативные проверки; административный контроль.
  - 8.2. Классификация форм контроля:

- По содержанию: тематический; фронтальный.
- По признаку исполнителя: коллективная форма: взаимоконтроль; самоконтроль; административный контроль; общественный контроль.
- По охвату объектов контроля: классно-обобщающий; фронтальный; тематический; персональный; комплексный; обзорный.

8.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

8.4. Методами контроля являются документальный контроль; экспертиза; наблюдение; тестирование; контрольные срезы; интервьюирование участников образовательного процесса; анкетирование; хронометраж и др.

8.5. Средства контроля: печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.); технические (видеоматериалы, электронные презентации).

8.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического - 7 дней.

8.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией НОУ «НПГ» самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

8.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5.

Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

8.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

8.10. Основанием для контроля являются: план-график контроля по школе; заявление работника; обращение обучающихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

8.11. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора НОУ «НПГ».

9. Освобождение от внутригимназического контроля.

9.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора школы.

Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором школы.

9.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника. Педагогического совета, школьного методического объединения, администрации школы.

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

9.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

10. Организационные виды, формы и методы контроля.

10.1. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводит до сведения членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверок сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, их родителей или других граждан, организации урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (по результатам образовательной деятельности, состоянию здоровья учащихся, организации питания, выполнению режимных моментов, исполнительской дисциплине, учебно-методическому обеспечению, диагностики педагогического мастерства).

Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

10.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль работников проводится в виде тематических проверок - одно направление деятельности или комплексных проверок - два и более направлений деятельности.

11. Перечень вопросов, подлежащих контролю.

11.1. Директор НОУ «НПГ» и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарей учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка школы;
- работы школьной столовой и медпункта в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы;
- исполнения локальных актов школы

11.2. Контроль за условиями достижения оптимальных конечных результатов:

- кадровое обеспечение образовательной деятельности;
- своевременное повышение квалификации;
- качество самообразовательной работы работников школы по овладению новыми педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- оценка деятельности педагогического работника по:
- обновлению содержания обучения (базовый, углубленный, профильный уровень);
- освоению новых технологий обучения;
- созданию системы контроля и оценивания знаний, предметных и общих учебных умений, навыков и способов познавательной, информационно-коммуникативной и рефлексивной деятельности обучающихся в соответствии с требованиями государственного стандарта общего образования;
- выполнению программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- оценка эффективности учебных занятий;
- выявление умений педагогических работников:
- организовать учебный процесс в зоне ближайшего развития каждого ученика;
- организовать систему совместной с учащимися творческой деятельности;
- создать условия, обеспечивающие процесс обучения в атмосфере положительного эмоционального микроклимата;
- осуществлять целеполагание, отбирать содержание учебного материала,

оптимальные методы обучения и формы организации учебно-познавательной деятельности обучающихся, анализировать педагогические ситуации, осуществлять самооценку результатов педагогического труда и вносить необходимые коррективы;

- выявление умений педагогов описывать свою педагогическую систему при обобщении опыта;

- выявление умений педагогов разрабатывать и осуществлять программу (индивидуальный план) своего развития.

- научно-методическое обеспечение образовательной деятельности:

- методическая и инновационная работа по обновлению содержания и технологий образования в соответствии с требованиями государственного стандарта общего образования:

- дошкольная подготовка,

- предпрофильная подготовка;

- профильное обучение;

- разработка программно-методического обеспечения новых предметов базисного учебного плана;

- соответствие УМК федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования;

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;

- методическое обеспечение подготовки обучающихся к ГИА и др.

- финансовое и материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса:

- расходование бюджетных и внебюджетных средств;

- использование учебной и материально-технической базы школы.

## 12. Результаты контроля

12.1. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (далее итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

12.2. Информации о результатах проведенного контроля доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую о том, что поставлены в известность о результатах инспектирования.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись контролируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор школы.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания педагогического коллектива:

- фиксируются в документации согласно номенклатуре школы замечания и предложения контролирующих лиц.

12.4. Директор НОУ «НПГ» по результатам контрольной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов

(экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

12.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в письменной или устной форме в течении семи дней с момента завершения проверки.

12.6. Результаты тематической проверки работы ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

12.7. В ходе осуществления внутреннего контроля администрация НОУ «НПГ» использует различные шкалы для оценки качества деятельности работников организации, в том числе оценка качества посещенных в порядке наблюдения уроков (занятий) осуществляется по четырёхуровневой шкале: «отличный», «хороший», «удовлетворительный», «неудовлетворительный».

Оценка учебных достижений, обучающихся класса (группы) производится на основе результатов проведенных уроков контроля по четырёхуровневой шкале:

- оптимальный (общая успеваемость 87 % -100%);
- достаточный (общая успеваемость 70% - 86%);
- критический (общая успеваемость 50% - 69%),
- недопустимый (общая успеваемость ниже 50%).

Качественный показатель:

- высокий (свыше 40% качества),
- средний (20-30% качества),
- низкий (ниже 20%).

### 13. Документация

13.1. План внутреннего контроля.

13.2. Анализ выполнения внутреннего контроля.

13.3. Справки, акты проверок

13.4. Решения по итогам внутреннего контроля.

13.5. По итогам проверки издается приказ директора НОУ «НПГ».

13.6. Документация хранится в течение 5 лет.