

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Гимназия №20»  
\_\_\_\_\_ В.И. Маркова  
« 29 » января 20 21 г.  
Приказ № 30

Рассмотрено и одобрено на заседании  
научно-методического совета  
МБОУ «Гимназия №20»  
Протокол № 4 от « 28 » января 20 21 г.  
Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_ Н.Е. Родионова

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о внутригимназическом контроле**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Гимназия №20»**  
**города Донской Тульской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями по состоянию на 28 января 2021 года;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года № 442;
  - Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №20» города Донской Тульской области (далее – гимназия).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления внутригимназического контроля администрацией гимназии.
- 1.3. Под внутригимназическим контролем (ВГК) понимается проведение администрацией проверок, наблюдений, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности действующему законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по гимназии, решения педагогических советов. ВГК сопровождается инструктированием педагогов, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам проверок.
- Внутригимназический контроль в гимназии проводится в целях:
- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в области образования;
  - реализации принципов государственной политики в области образования;
  - исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность гимназии;
  - защиты прав и свобод участников образовательных отношений;
  - соблюдения государственных образовательных стандартов;

- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса гимназии;
- повышения ответственности всех уровней реализации УВП за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса в гимназии.

## **2. Основные задачи внутригимназического контроля:**

- осуществление контроля за исполнением действующего законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка результативности деятельности педагогов;
- инструктирование по вопросам применения принятых норм и правил;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации УВП, разработка предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений в гимназии.

## **3. Организационные виды, формы и методы внутригимназического контроля.**

- 3.1. Контроль реализуется согласно утвержденному на текущий год плану ВГК.
- 3.2. При осуществлении ВГК используются следующие методы:
  - документальный контроль;
  - обследования, наблюдения за организацией УВП;
  - экспертиза;
  - анкетирование, опрос участников УВП;
  - контрольные срезы освоения образовательных программ;
- 3.3. Виды внутригимназического контроля:
  - плановые (текущие) проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, обеспечивают периодичность и исключают нерациональное дублирование в организации проверок и доводятся до членов педагогического коллектива перед началом каждого учебного года;
  - оперативные проверки проводятся в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении учащихся, их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, а также для урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;

- при плановом контроле не требуется дополнительного предупреждения учителя. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки без предварительного предупреждения;
- при оперативных проверках учитель предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков;
- мониторинг проводится в целях сбора и системного анализа информации по организации УВП для решения задач управления качеством образования (итоги успеваемости за триместр (год), состояние здоровья учащихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, др.);
- проведение административных контрольных работ с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится контроль в виде тематических проверок (одно направление) или комплексных проверок (одно или более направлений деятельности).

#### **4. Основные условия инспектирования**

- 4.1. Внутригимназический контроль осуществляет директор или заместители директора, руководители проблемно-методических центров, другие специалисты – при получении полномочий от директора в виде приказа или распоряжения.  
В случае необходимости в качестве экспертов к участию в ВГК могут привлекаться сторонние компетентные организации, отдельные специалисты. В этом случае директор издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, сроках предоставления итоговых материалов.
- 4.2. Периодичность и виды проверок определяются администрацией гимназии самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.
- 4.3. Основанием для проведения проверок являются:
  - заявление педагога на аттестацию;
  - годовой план – график ВГК (плановое инспектирование);
  - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (документально оформленное) – оперативное инспектирование.
- 4.4. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий, классных часов, внеклассных мероприятий.
- 4.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.
- 4.6. При обнаружении в ходе ВГК нарушений о них сообщается директору гимназии.

- 4.7. Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях с участием психологической и методической служб.

### **5. Результаты инспектирования**

- 5.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.
- 5.2. Итоговая информация доводится до сведения работников гимназии в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 5.3. Должностные лица (в отношении которых была проведена проверка) должны поставить подпись под итоговыми материалами, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случае, когда отсутствует возможность получить подпись должностного лица, запись об этом делает проверяющий или директор.
- 5.4. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом уровня обобщения, заявленного в годовом плане-графике ВГК:
- проводятся заседания педагогического или научно-методического советов, производственные совещания при директоре, административные совещания, совещания при заместителях директора;
  - замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в протоколах педсоветов, производственных совещаний при директоре, при заместителях директора;
  - результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров;
- 5.5. Директор гимназии по результатам проверки принимает следующие управленческие решения:
- об издании приказа (по итогам комплексных и оперативных проверок обязательно, по результатам текущих проверок при необходимости оперативной коррекции сложившейся ситуации, привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, в случае поощрения работников);
  - об определении уровня обсуждения итоговых материалов контроля коллегиальным органом (при утверждении годового плана – графика ВГК);
  - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- 5.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), других граждан сообщается им в письменном виде не позднее 1 месяца после регистрации обращения.