



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»


г.Волгоград 400026, бульвар Энгельса, 33 тел.69-98-66, 69-56-77, 67-05-55 E-mail: gym7volgograd@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
МОУ гимназии № 7
протокол № 4 от 28.12.2020

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МОУ гимназии № 7


Т.В.Свинцова
«29» декабря 2020г.

(приказ № 128 ОД от 29.12.2020)

Положение

№ 161

г.Волгоград

О контрольно-диагностической деятельности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г. (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» №373 от 06.10.2009г.(с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» № 1897 от 17 декабря 2010 г. (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» № 413 от 17 мая 2012 г. (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации №442 от 30.08.2020г «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- уставом МОУ гимназии №7.

1.2 Контрольно- диагностическая деятельность — основной источник достоверной и всесторонней информации для анализа качества образовательных результатов, качества процесса их достижений, качества системы управления.

1.3 Основные задачи контрольно- диагностической деятельности :

- проанализировать исполнение законодательства в области образования участниками образовательного процесса;
- выявить случаи нарушения и неисполнения нормативно-правовых актов;
- дать экспертную оценку эффективности деятельности педагогических работников;
- проанализировать результаты исполнения приказов и распоряжений по гимназии;
- установить контроль за преподаванием учебных дисциплин, соблюдением учителями научно-обоснованных требований к реализации содержания образования;
- проанализировать выполнение требований к результатам освоения учащимися федеральных государственных образовательных стандартов по учебным предметам;
- оказать методическую помощь учителям в организации учебно-воспитательной работы;

- защитить права и свободу всех участников образовательного процесса.

II. ФОРМЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЬНО- ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1 Контрольно- диагностическую деятельность осуществляет директор гимназии и его заместители, а также руководители методических объединений, другие специалисты в рамках полномочий, определённых приказом директора гимназии и согласно утверждённому плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.
- 2.2 Контрольно- диагностическая деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
- 2.3 Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.
- 2.4 Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 2.5 Контроль в виде административной работы осуществляется директором гимназии с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.
- 2.6 С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания гимназистов используются следующие виды контроля: предварительный, персональный, тематический, класснообобщающий, комплексный.
- 2.7 Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и содействие росту эффективности его труда.
- 2.8 Персональный контроль имеет целью проверки один этап или одну характеристику работы учителя или группы педагогов, качество и результативность их деятельности по той или иной теме.
- 2.9 При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:
 - знакомиться с документацией в соответствии с должностными инструкциями работника, учебными программами (рабочими программами, поурочными планами, классными

журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя и т.д.);

- проводить экспертизу педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов;
- проводить социологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.10 По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

2.11 Целью тематического контроля является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

2.12 Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы гимназии, анализом деятельности гимназии по итогам учебного года.

2.13 В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и др.);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков;
- проводятся посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ гимназической и классной документации.

2.14 Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, его заместителях, заседаниях методических объединений.

2.15 Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели классов. В его ходе проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы, проводимой с этим классом.

2.16 Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа работы гимназии по итогам учебного года, полугодия, триместра.

2.17 Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в классах (на параллели классов). По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

- 2.18 Цель комплексного контроля-получить значительный объем информации по заявленной проблематике и на этой основе провести многоаспектный анализ состояния дел по конкретному вопросу.
- 2.19 Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна, как правило, превышать 5-10 дней.
- 2.20 Для проведения комплексного контроля определяется группа проверяющих, состоящая из членов администрации гимназии, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей гимназии под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи проверки, разработать ее план, распределить между собой обязанности. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы отчетности. По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре гимназии (его заместителях).

III. ТЕХНОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1 Нормативно-правовое контрольно- диагностической деятельности включает в себя:
- положение о контрольно- диагностической деятельности в гимназии;
 - приказ о начале и окончании того или иного мероприятия контрольно- диагностической деятельности ;
 - утвержденный план-сетку контроля;
 - документ по итогам проверки.
- 3.2 Контрольно-диагностическая деятельность носит плановый, систематический и целенаправленный характер.
- 3.3 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 проверяющих.
- 3.4 Процедура организации контрольно- диагностической деятельности включает в себя:
- издание приказа об организации контроля;
 - утверждение плана проведения контроля;
 - сбор информации;
 - анализ и оценку полученной информации;
 - подготовку аналитического документа.
- 3.5 По итогам проверки составляется итоговый документ (справка или доклад). Он должен отражать:

- основание проверки (план работы гимназии, приказ, распоряжение, обращение физических или юридических лиц и т.д.);
 - источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы и т.д.);
 - количество посещенных уроков, семинаров, практических занятий, мероприятий и т.д.;
 - информацию по вопросам, поставленным в плане проверки;
 - выводы и предложения по итогам проверки.
- 3.6 Сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуры дел школы.
- 3.7 Сроки проведения административных срезов знаний и годовых контрольных работ доводятся до сведения учителей, учащихся и их родителей не позднее чем за две недели до их проведения.

VI. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНО- ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1 Результаты контрольно-диагностической деятельности оформляются в виде аналитической справки или доклада.
- 4.2 Информация о результатах проведённого инспектирования доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 4.3 По итогам контроля в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических советов, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.
- 4.4 Директор гимназии по результатам проверки принимает соответствующее ситуации управленческое решение:
- проведение повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
 - привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - поощрение работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции
- 4.5 Результаты проверки по обращениям граждан должны быть сообщены этим гражданам в установленном порядке и в установленные сроки в части их касающейся.
- 4.6 На основании итогового материала педагогические работники, имеющие замечания в результате контроля, включают в свои планы работы систему мероприятий по устранению отмеченных в ходе проверки нарушений и недостатков. К установленному сроку они готовят справку по итогам проделанной работы.