



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Лицей №9
имени А.С. Пушкина ЗМР РТ»
В.В.Кибец

Введено приказом по МБОУ «Лицей №9 имени А.С. Пушкина ЗМР РТ» №81 от 15 марта 2018г.

«Принято» на педагогическом совете №5 от 14 марта 2018г.

Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «Лицей №9 имени А.С. Пушкина ЗМР РТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Инструктивным письмом МО РФ № 33 от 11.06.98 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом министерства образования Российской Федерации № 22-06-874 от 10.09.99 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», письмом Министерства образования Российской Федерации от 07.02.2001 №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.

Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

1.4. Положение о ВШК принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, согласовывается с профкомом лицея и утверждается директором лицея.

2. Цель и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля является обеспечение администрации лицея информацией о состоянии и динамике качества образования, осуществления образовательной деятельности и организации образовательного процесса в лицее.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования в части

образования, приказов директора лицея и решений педсовета лицея;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- осуществление и анализ мониторинга и диагностики качества образования обучающихся и качества подготовки выпускников лицея;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по лицей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание контроля

3.1. Виды ВШК (по содержанию):

- тематический;
- фронтальный (изучение двух и более вопросов или направлений деятельности лицея).

3.2. Формы ВШК:

- персональный;
- классно-обобщающий;
- оперативный.

3.3. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг и диагностика;
- контрольные срезы;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- посещение и анализ уроков, занятий и мероприятий;
- беседа;
- и другие

3.4. Содержание контроля:

- выполнение Федерального закона №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы (надомники), электронные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов лицея;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, МО, библиотечно-информационного центра;
- реализация воспитательных программ и их результативности;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- состояние учебников;
- выполнение требований СанПиН;
- другие вопросы в рамках компетенции директора лицея.

3.5. Организация проверки состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;

- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

3.6. ВШК осуществляют директор лица, заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3.7. Директор издает распоряжение о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговой справки.

3.8. Эксперты и члены администрации лица, в рамках поведения ВШК, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

3.9. Основания для проведения контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования.

3.10. 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 администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию лица или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4. Персональный контроль

4.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

4.2. В ходе персонального контроля проверяющий (комиссия) изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения;
- элементарные методы и средства педагогической диагностики;
- основные формы дифференциации контингента обучающихся;
- основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

4.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение образовательных программ лица в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;

- способность к анализу педагогических ситуаций;
 - умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
 - формы повышения профессиональной квалификации учителя.
- 4.4. При осуществлении персонального контроля проверяющий (комиссия) имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
 - изучать практическую деятельность педагогических работников лицея через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
 - анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
 - анализировать результаты методической, инновационной (опытно-экспериментальной) работы учителя;
 - выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей, проводить опросы;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.

5. Классно-обобщающий контроль

5.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

5.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

5.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех педагогических работников;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- школьная документация;
- выполнение единых требований к учащимся;
- сотрудничество педагогического работника и учащихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем эффективными педагогическими технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа учителя по предупреждению отставания учащихся,
- работа с неуспевающими и с обучающимися повышенной мотивации к обучению;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

5.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или триместра.

5.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

6. Тематический контроль

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности лицея.

6.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

6.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, передового опыта работы.

6.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

6.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы лицея.

6.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование, мониторинг и т.д.);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций и анализ школьной и классной документации.

6.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

6.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсовета, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

6.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

6.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

7. Оперативный контроль

7.1. Оперативный контроль - установление фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях (в исключительных случаях - устных) учащихся, их родителей или других граждан; урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

7.2. Задачи оперативного контроля: принятие мер по пресечению нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов; анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

7.3. Вопросы оперативного контроля:

- соблюдение законодательства РТ, РФ в области образования;
- отслеживание условий проведения учебных и внеурочных занятий в связи с введением ФГОС;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов лицея;
- качество знаний, успеваемость обучения.

7.4. Методы оперативного контроля:

- анкетирование учащихся (по согласованию с психологической и методической службой лицея);
- тестирование результатов учебной деятельности учащихся;
- наблюдение;
- анализ уроков;
- изучение документации учителя;
- собеседование.

7.5. Основания оперативного контроля:

Основаниями для контроля являются устное или письменное обращение гражданина или организации по поводу нарушения в области образования.

7.6. Правила оперативного контроля: оперативный контроль осуществляет директор лицея, заместитель директора; в качестве экспертов к участию в оперативном контроле могут привлекаться руководители методических объединений, учителя-предметники, психолог. Директор издает приказ о сроках оперативного контроля, дает план-задание, указывая цель, назначает ответственных за контроль.

7.7. Результаты оперативного контроля оформляются в форме аналитической справки о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, рекомендации. Информация о результатах проведенного оперативного контроля доводится в течение 7 дней с момента завершения проверки.

По итогам оперативного контроля в зависимости от его цели, задач, с учетом реального положения дел проводятся:

- заседания методических объединений;
- совещания при директоре.

Директор лицея по результатам оперативного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- иные решения в пределах его компетенции.

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся и их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленные сроки.

8. Документация

8.1. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- сроки проведения контроля;
- дата составления справки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- где подведены итоги проверки (заседание педагогического совета, совещание при директоре, при заместителе директора, индивидуально) с указанием данных (дата заседания, № протокола);
- дата и подпись исполнителя.

8.2. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре или заместителях, рабочие совещания с педагогическим составом;
- издается приказ о подведении итогов контроля;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

8.3. Директор лицея по результатам ВШК принимает решения:

- об издании приказов о поощрении и(или) привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического(их) работника(ков);
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- иные решения в пределах своей компетенции.