

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей»
Ельниковского муниципального района
Республики Мордовия

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

Протокол № _____

от _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Лицей»

_____ В.М.Гулькин

(подпись)

М.П.

_____ (дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей» Ельниковского муниципального района Республики Мордовия

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – ВШК) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей» Ельниковского муниципального района Республики Мордовия (далее - Лицей) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 3 ст. 28; ст. 29, 30);
- 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;
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312;
- Уставом Лицея;
- основной образовательной программой начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Положением о внутренней системе оценки качества в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей» Ельниковского муниципального района Республики Мордовия.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание ВШК в Лицее, регламентирует порядок его организации и проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям.

1.3. ВШК представляет собой системный процесс всестороннего изучения и анализа образовательной деятельности в Лицее с целью координации всей его работы согласно стоящим перед ним целям и задачам, предупреждения возможных ошибок и оказания

необходимой научно-методической помощи участникам образовательных отношений для дальнейшего совершенствования и стимулирования их профессионального мастерства, образовательных достижений.

1.4. Под ВШК в Лицее понимается проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия, наблюдения, изучения, анализа, диагностики, прогнозирования развития, в пределах своей компетенции контроля за соблюдением участниками образовательных отношений законодательных и иных нормативных актов РФ, Республики Мордовия, МОУ «Лицей» Ельниковского муниципального района РМ.

1.5. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается коллегиальным органом - Педагогическим советом, в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона № 273 от 29.12.2012г. Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

II. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК в Лицее является объективная оценка соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки учащихся, освоивших образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, независимо от формы получения/предоставления образования и формы обучения в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.2. Достижение главной цели ВШК при осуществлении основной деятельности обеспечивается через достижение основных/сопровождающих целей контроля:

- совершенствование структуры, организации и содержания образовательной деятельности образовательной организации;
- перевод образовательной организации из режима функционирования в режим развития;
- повышение компетентностного уровня педагогов и учащихся;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности образовательной организации.

2.3. Задачи ВШК заключаются в осуществлении контроля:

- выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- к структуре основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования;
- условиям реализации основных образовательных программ, в т.ч. кадровым, финансовым, материально-техническим и иным;
- результатам освоения основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

2.4. Исполнения законодательства в сфере образования и иных нормативных правовых актов, выявления нарушений и неисполнения, принятие мер по их пресечению.

2.5. Осуществления анализа:

- реализации планов и программ, действующих в Лицее (программа развития, основная образовательная программа соответствующего уровня образования и др.);

- причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;
- результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам ВШК;
- эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.6. Выявления нарушений и недостатков в деятельности Лицея.

2.7. Изучения результатов управленческой и педагогической деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности посредством проведения мониторинга (мониторинговых исследований) и диагностики.

2.8. Разработки предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.9. Оказания научно-методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.10. В основу ВШК в Лицее положены следующие принципы:

- планомерность;
- обоснованность;
- полнота;
- теоретическая и методическая подготовленность контролируемых и контролирующих;
- открытость;
- результативность;
- непрерывность.

III. Функции, объекты и структура/модель ВШК

3.1. Основными функциями ВШК в Лицее являются:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3.2. Объектами ВШК в Лицее являются следующие виды образовательной деятельности:

Образовательная деятельность		
<p>Учебно-воспитательная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение образовательных программ; - состояние преподавания учебных предметов; - результаты освоения ООП; - исполнение решений педсоветов, совещаний и т.д.; - качество ведения школьной документации; - подготовка и проведение итоговой аттестации. 	<p>Внеурочная учебно-воспитательная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень воспитанности учащихся; - качество работы классных руководителей; - участие родителей в воспитательном процессе; - качество проведения внеклассных, общешкольных мероприятий; - спортивно-массовая работа; - качество проведения 	<p>Методическая, опытно-экспериментальная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации администрации и учителей; - работа с молодыми специалистами; - работа с вновь прибывшими учителями; - работа учебно-воспитательных центров (УВЦ); - научно-исследовательская деятельность обучающихся; - уровень научно-

	внеурочных занятий; - организация патриотического, нравственного и эстетического воспитания; - профилактическая работа с детьми группы риска.	исследовательской, опытно-экспериментальной работы.
Обеспечение образовательной деятельности: - учебно-методическое;- психологическое; - медицинское; - материально-техническое; - информационное; - охрана труда и техника безопасности		

3.3. Субъекты ВШК:

- члены администрации: руководитель образовательной организации и его заместители;
- лица, имеющие соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям: руководители структурных подразделений, классные руководители, опытные педагоги.

3.4. Структура/модель организации ВШК в Лицее представляет собой:

По периодичности контроля				
входной	предварительный	текущий	промежуточный	итоговый

По виду контроля			
Тематический	Фронтальный	Административный	Взаимоконтроль

По форме контроля							
персональный	фронтальный	классно-обобщающий	тематический	обзорный	предметно-обобщающий	оперативный	входящий (вводный), текущий, промежуточный, итоговый

По методам контроля				
наблюдение, изучение документации	анкетирование, тестирование	беседа, письменный/устный опрос	мониторинг	посещение уроков, учебных занятий, классных часов и мероприятий

3.5. Планирование ВШК:

- отражает структуру/модель организации ВШК в образовательной организации и представлено в ежегодном плане работы Лицея;
- является разделом годового плана работы Лицея, который разрабатывается на учебный год, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора.

IV. Виды, формы и методы ВШК

4.1. Вид ВШК. В Лицее проводится:

- фронтальный контроль (направлен на всестороннее изучение деятельности педагогического коллектива, методического объединения или отдельного учителя, например при аттестации, изучаются все направления его работы - учебное, воспитательное, общественно-педагогическое, управленческое)
- тематический контроль (осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с планом, направлен на углубленное изучение какого-либо конкретного вопроса в системе деятельности педагогического коллектива, группы учителей или отдельного учителя на разных уровнях образования. Содержание тематического контроля составляют вводимые в школе инновации, результаты внедрения передового педагогического опыта.)
- административный (осуществляется директором лицее, его заместителями, заведующими предметными кафедрами лицее и компетентными специалистами в соответствии с планом или при появлении непредвиденных проблем);
- взаимоконтроль (организуется администрацией или заведующими предметными кафедрами лицее через наставничество, посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий, взаимопроверку ведения документации: тетрадей, дневников, личных дел обучающихся с целью оказания помощи и обмена опытом работы).

4.2. Методы ВШК в Лицее выбираются оптимальные для контроля за деятельностью участников образовательных отношений:

- наблюдение, изучение документации;
- анкетирование, тестирование;
- беседа, письменный и устный опросы;
- мониторинг;
- посещение уроков, учебных занятий, классных часов и мероприятий.

4.3. В Лицее применяются следующие **формы ВШК** :

- персональный;
- фронтальный или комплексный;
- классно-обобщающий;
- тематический;
- обзорный;
- предметно-обобщающий;
- оперативный;
- входящий (вводный), текущий, промежуточный (рубежный), итоговый.

V. Порядок организации, осуществления ВШК и подведение итогов

5.1. ВШК в Лицее осуществляется в соответствии с планом работы или планом ВШК по всем уровням образования.

5.2. Правила осуществления ВШК:

ВШК осуществляет:

- директор лицее, заместители директора по учебно-воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия, в состав которой включаются компетентные квалифицированные педагоги.

5.3. Процедура организации внутришкольного контроля включает в себя:

- издание приказа об организации контроля;
- подготовку плана-задания;

- сбор информации;
- анализ и объективную оценку полученной информации;
- подготовку аналитического документа.

5.4. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

5.5. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

При проведении планового контроля не требует дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.6. В экстренных случаях директор Лицея и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

5.7. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки или доклада, в котором указывается:

- объект контроля;
- содержание проверяемого вопроса;
- основание контроля;
- цель контроля;
- сроки контроля;
- состав комиссии;
- работа, проведенная в процессе контроля (посещение уроков, внеклассных занятий, воспитательных мероприятий, проведение контрольных работ, собеседований, изучение документации и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено), объективная оценка состояния дел;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.).

5.8. Директор Лицея по результатам контроля принимает управленческое решение:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.9. Результаты внутришкольного контроля по обращениям граждан должны быть сообщены этим гражданам в установленном порядке и в установленные сроки в части, их касающейся.

5.10. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию лицея или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

VI. Документационное сопровождение ВШК

6.1. Документационное сопровождение ВШК в Лицее включает следующие организационно-распорядительные документы:

- план-задание на проведение контроля;
- итоговый документ (аналитическая справка);
- приказ/распоряжение, издаваемое(ые) по результатам ВШК.

6.2. Хранение документации:

- план-задание на проведение контроля 5 лет в методическом кабинете Лицея;
- итоговый документ (аналитическая справка) 5 лет в методическом кабинете.

VII. Освобождение от контроля

7.1. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета лицея. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора Лицея.

7.2. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливаются директором Лицея.

7.3. Ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от методического совета, методического объединения, администрации или педагогического совета Лицея.

7.4. Педагогический работник, освобожденный от административного контроля, выполняет свои служебные обязанности на полном или частичном самоконтроле.

7.5. Условиями перевода работника в режим полного самоконтроля могут быть:

- присвоение почетного звания «Заслуженный учитель»;
- стабильно высокие показатели продуктивности образовательной деятельности.

7.6. Условиями перевода работника в режим частичного самоконтроля могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории;
- награждение значком «Почетный работник общего образования РФ»;
- подготовка призеров муниципальных предметных олимпиад, конкурсов, выставок, учебно-исследовательских конференций за последние 3 года;
- устойчиво-высокие результаты обучающихся при проведении проверочных работ и государственной (итоговой) аттестации выпускников Лицея.

7.7. Педагог, работающий в режиме «самоконтроля», должен уметь анализировать собственную деятельность, стремиться к повышению её эффективности и результативности, в установленные сроки предоставлять заместителям директора по учебно-воспитательной работе информацию о проделанной работе по предлагаемым схемам и алгоритмам.

ПРИЛОЖЕНИЕ: формы контроля.

1. Предупредительный контроль

1.1. Предупредительный контроль проводится руководителями учебно-воспитательных центров (УВЦ) Лицея, заместителями директора с целью предупреждения возможных ошибок в работе учителя и содействия росту эффективности его профессиональной деятельности.

1.2. Предупредительный контроль проводится для знакомства с работой новых педагогов и оказания практической помощи молодым специалистам.

1.3. По итогам предупредительного контроля может проводиться собеседование.

2. Оперативный контроль.

2.1. Оперативный контроль проводится в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, а также с целью урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

2.2. При проведении оперативных проверок о посещении уроков, внеклассных учебных занятий педагог предупреждается не менее чем за 1 день до начала проверки.

2.3. Форма подведения итогов оперативного контроля зависит от содержания проверяемого вопроса.

3. Тематический контроль.

3.1. Тематический контроль организуется для глубокого изучения какого-либо вопроса, одного направления деятельности в практике работы педагогического коллектива лицея, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя.

3.2. Целью тематического контроля является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определенных дидактических, методических или воспитательных задач, которые по тем или иным причинам не решаются.

3.3. Темы контроля определяются в соответствии с анализом деятельности лицея по итогам предшествующего года и планом работы на текущий учебный год.

3.4. При проведении тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и т.п.);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогов;
- проводятся посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;
- анализ ведения документации.

3.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, методических объединений, совещаниях при администрации.

4. Комплексный контроль.

4.1. Комплексный контроль предполагает всестороннее изучение коллектива, группы или одного педагога по двум или более направлениям деятельности.

4.2. Цель комплексного контроля – получить значительный объем информации по заявленной проблематике и на этой основе провести многоаспектный анализ состояния дел по конкретному вопросу.

4.3. Комплексный контроль осуществляется группой лиц. В состав группы входят представители администрации лицея, руководители УВЦ Лицея, квалифицированные и компетентные педагоги. Определяются цели и задачи, разрабатывается план-задание проверки, распределяются обязанности членов группы, устанавливаются сроки и формы отчетности.

4.4. По результатам комплексного контроля готовится справка, проводится заседание Педагогического совета или совещание при директоре Лицея (его заместителях).

5. Персональный контроль.

5.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

5.2. В ходе персонального контроля изучается соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- использование в практической деятельности знаний теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- уровень владения эффективными педагогическими технологиями;
- выполнение учебных планов и государственных программ по предметам;
- соответствие содержания обучения программе преподаваемого предмета;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- степень владения изучаемым материалом и умение донести его до обучающихся;
- умение использовать в практической деятельности:
 - широкий набор методов, приемов, форм и средств обучения и воспитания;
 - элементарные методы и средства педагогической диагностики;
 - основные формы дифференциации контингента обучающихся;
 - основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- умение создать в процессе деятельности комфортный микроклимат;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся;
- умение анализировать и корректировать свою деятельность, обобщать опыт.

5.3. При осуществлении персонального контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагога (рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников Лицея через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- заслушивать самоанализ и отчет педагога о проделанной работе по проверяемому вопросу;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, итоги учебной деятельности педагога и класса по четвертям и году, результаты экзаменов и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагога;
- знакомиться с результатами участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать анкетирование, тестирование участников образовательного процесса;
- делать выводы и давать рекомендации.

5.4. По результатам персонального контроля деятельности педагога проводится собеседование и оформляется справка.

6. Обзорный контроль проводится для сбора информации по таким вопросам, как состояние учебных кабинетов, состояние трудовой дисциплины, соблюдение теплового режима, наличие и состояние учебно-технического оборудования и др.