

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБОУ Лицей «Созвездие» № 131 г.о. Самара

Протокол № 1 от 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

Лицей «Созвездие» № 131 г.о. Самара

Л.Б.Басис

« 09 » 2016 г.

Приказ № 496/О от 01.09.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о внутришкольном контроле** **МБОУ Лицей «Созвездие» № 131 г.о. Самара**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МБОУ Лицей «Созвездие» № 131 г.о. Самара и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации образовательного учреждения осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками образовательного учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования и культуры РФ, субъекта РФ, муниципалитета, образовательного учреждения.

Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

3. Положение о внутришкольном контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности Лицея;

- анализ успешности реализации комплексно-целевых программ;
- повышение мастерства учителя;
- улучшение качества учебно-воспитательного процесса в Лицее.

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности и 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Лицею;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Функции внутришкольного контроля:

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

4. Директор Лицея и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в установленном порядке;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных планов реализации образовательного процесса;

- соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Лицея;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ, законодательством Самарской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- другие вопросы в рамках компетенции директора Лицея.

Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- изучение самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- беседа по теме самообразования;
- обсуждение результатов учебной деятельности обучающихся.

Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа, тестирование, диагностическая работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование;
- проверка документации.

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

6. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, а так же обеспечивает системность контроля с учетом специфики учебного заведения. План предоставляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

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

8. 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 (состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

9. 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 с целью промежуточной аттестации обучающихся.

Тематика внутришкольного контроля в Лицее:

- система работы молодых и вновь прибывших учителей;
- контроль по реализации комплексно-целевых программ;

- определение успеваемости и качества знаний обучающихся;
- состояние школьной документации и УМБ;
- выявление уровня продвижения в формировании социального опыта обучающихся;
- личностно-профессиональный контроль.

Формы контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- обзорный;
- фронтальный;
- контроль за выполнением учебных программ;

Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Лицея или по его поручению заместители, заведующие кафедрами, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, утверждает план контроля;
- план контроля определяет вопросы конкретной проверки, ответственных за ее проведение и должен обеспечить достаточную информированность администрации о состоянии дел по проблеме;
- продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков у одного преподавателя (занятий, других мероприятий);
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся и студентов проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами Лицея;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки (занятия, другие мероприятия) учителей Лицея без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения его урока (занятия, другого мероприятия).

Основания для внутришкольного контроля:

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

10. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Лицее. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения по коррекции результатов. Информация о результатах доводится до работников Лицея в течение 7 дней с момента завершения проверки.

11. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

12. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и

выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома Лицея.

13. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а так же с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, оперативные совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

14. Директор Лицея по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

2. Персональный контроль

1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя с целью обобщения его педагогического опыта.

2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений педагогической и

- психологической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень владения педагогом технологий развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - результаты работы учителя и пути их достижения;
 - способы повышения профессиональной квалификации учителя

3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями: тематическим и календарно-тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается на заседании м/о, утверждается администрацией и может корректироваться в процессе работы; поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, индивидуальных консультаций и профильных курсов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- анализировать результаты конкурсной деятельности обучающихся;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, методы и формы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию при несогласии с результатами контроля.

5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. Тематический контроль

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Лицея.

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

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, опыта мастеров педагогического труда.

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

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

6. В ходе тематического контроля:

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

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

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

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

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

4. Классно-обобщающий контроль

1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в отдельном классе или параллели.

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

3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителей и учащихся, социально-психологический климат в классном коллективе.

4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, четверти, полугодия, по выявленным фактам существенного нарушения учащимися класса установленного внутреннего распорядка образовательного учреждения.

5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в классе в соответствии с

выявленными проблемами, но не должна превышать 10 дней.

6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы.

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

5. Фронтальный контроль (проверка)

1. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Лицее в целом или по конкретной проблеме.

Так, например, если методическое объединение ставится на фронтальный контроль, то проверяются все аспекты его деятельности. Если фронтальный контроль проводится по работе отдельного учителя, то предвидится изучение всех сторон его деятельности (как учителя-предметника, воспитателя и т.д.) Такой контроль производится во время аттестации учителя.

2. Для проведения комплексного контроля может создаваться группа, состоящая из членов администрации Лицея, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей Лицея под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов городского управления образованием.

3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов проверки.

4. По результатам проверки готовится справка (проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях).

5. При получении положительных результатов данная проблема снимается с контроля.

6. Обзорный контроль

1. Обзорный контроль: контроль над отдельными вопросами

образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации, состояние трудовой дисциплины, состояние учебно-технической базы, состояние учебных кабинетов, обеспечение учеников учебной литературой).

2. По результатам проверки готовится справка (проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях).

7. Контроль за выполнением учебных программ

1. Контроль за выполнением учебных программ проводится с целью обеспечения качественного выполнения государственных программ по учебным предметам, повторение пройденного материала, организации индивидуальной помощи обучающимся, испытывающим затруднения в освоении программ, а также обеспечения прохождения программного материала по внеурочной деятельности и другим курсам дополнительного образования (кружков, спецкурсов, факультативов и др.).

2. Контроль за выполнением учебных программ проводится, как правило, по окончании четверти, полугодия, учебного года, либо по возникшим причинам в другое время.

3. По результатам контроля готовится справка (проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях).