

<p>Принято общим собранием коллектива МБОУ-лицей №32 г. Белгорода</p> <p>Протокол №1 от 29.08.2014 г</p>	<p>Утверждаю: Директор МБОУ-лицей №32 г. Белгорода Н. В. Перестенко Введено в действие приказом № 506 от « 01 » 09 2014 г</p> 
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения - лицей № 32 г. Белгорода»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, ФГОС НОО (Приказ Минобрнауки РФ от 06.10.2009 г. №373 с последующими изменениями), ФГОС ООО (Приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 №1897 с последующими изменениями), ФКГОС (Приказ Минобрнауки РФ от 05.03.20034 №1089), письма Рособрандзора от 16.07.2012 №05 – 2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях», письма МО от 07.02.2001 №22 – 06 – 147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», письма МО от 26.01.2001 г. №22 – 06 – 106 «О содержании и правовом обеспечении инспекционно – контрольной деятельности органов управления образованием», приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», письма Минобрнауки РФ от 14.10.2013 г. №АП – 1994/02 «О методических рекомендациях по внедрению НСОКО», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - лицей №32 города Белгорода (далее - Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля руководством Учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации лицея наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками лицея законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, управления образования администрации города Белгорода, Учреждения в области образования.

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

1.3. Положение о внутришкольном контроле принимается общим собранием, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается директором лицея.

2. Цели и задачи контроля. Основные принципы и функции.

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование образовательной деятельности Учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- защита прав участников образовательного процесса;
- совершенствование механизма управления качеством образования в пределах компетенции лица;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение качества образовательных услуг в лицее.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за соблюдением законодательства в области образования участниками образовательного процесса;
- осуществление деятельности, направленной на оценку соответствия содержания и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС, принятие мер по устранению выявленных недостатков;
- 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;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, достижений в обучении и воспитании для прогнозирования развития ОУ;
- изучение результатов педагогической деятельности, получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных предметов, 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 лицее;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Принципы внутришкольного контроля:

- плановость- контроль должен быть тщательно продуман, заранее спланирован на основании анализа деятельности педагогического коллектива;
- научность;
- актуальность;
- гласность;
- дифференцированный подход в работе с кадрами;
- гласность - сроки и объект контроля, результаты должны быть известны педагогическому коллективу;
- методическая направленность;
- поиск позитивного.

2.4. Функции внутришкольного контроля:

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

2.5. Директор лицея и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности

работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе, соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
оценки соответствия содержания и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС, принятие мер по устранению выявленных недостатков
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов лица;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников лица;
- другим вопросам в рамках компетенции директора лица.

3. Содержание контроля. Виды и формы. Методы.

3.1. При проведении внутришкольного контроля за работой педагогов изучается и анализируется:

выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ др.);

качество результатов освоения основных образовательных программ уровней общего образования и установление уровня их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного образовательного стандарта, учебных программ по предмету, а также оценка индивидуального прогресса в основных сферах развития личности ребёнка;

- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

3.2. Содержанием контроля за выполнением учебных программ и качеством преподавания являются уроки и элективные курсы, занятия неаудиторной и внеурочной деятельности, письменная документация учителя (рабочие программы, методические разработки, записи в классных журналах), лабораторные и практические работы, письменные работы, технические и наглядные средства

обучения и т.п.

3.3. В лицее используются следующие виды контроля:

- предварительный (просматриваются планы, методические материалы, подготовленные для проведения уроков, программа, учебники и т.п.);
- текущий (непосредственное наблюдение за ходом уроков, проверка знаний, умений и навыков, просмотр тетрадей и дневников);
- итоговый (изучаются результаты работы по обучению и воспитанию обучающихся за определенный период, посещаются уроки, проводятся контрольные работы, проверяются журналы).

3.4. Осуществление контроля проводится различными методами и приемами.

Методы контроля за деятельностью учителя:

- выборочное посещение уроков заместителем директора (заместитель директора **без предупреждения** по своему личному плану посещает отдельные уроки учителей. Такая проверка дает возможность установить, как учитель реализует подготовленный план урока, активность класса, регулярность проверки тетрадей);
- тематическое посещение уроков (осуществляется с целью всестороннего изучения системы работы учителя по одной теме, посещается 3-5 уроков разного типа.);
- параллельное посещение уроков (посещаются уроки двух учителей в параллельных классах по одной и той же схеме);
- комплексное изучение отдельных классов (заместитель директора присутствует на всех уроках одного класса в день);
- целевое посещение уроков (с приглашением преподавателя по предмету, по которому заместитель директора не является специалистом, или методиста управления образования);
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- проверка и просмотр различной документации;
- анализ и самоанализ уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

Преимущественным методом является посещение уроков. В течение учебного года каждым заместителем директора должно быть посещено не менее 90 уроков

3.5. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный фронтальный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- опосредованное выявление умений и навыков обучающихся (изучение тетрадей, журналов).

При проведении письменных работ возможно присутствие ассистентов, в отдельных случаях (проведение школьных тестирований по формату ЕГЭ) работа может проводиться в соответствии с приказом учителем, не являющимся предметником.

3.6. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных срезных, контрольных 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 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.

4. Организационные формы контроля.

4.1. Форма контроля - способ организации контроля.

По организационной форме внутришкольный контроль разделяется на:

- фронтальный;
- персональный контроль;
- классно-обобщающий контроль;
- тематически-обобщающий контроль;
- предметно-обобщающий контроль;
- комплексно - обобщающий контроль.

4.2. Фронтальный контроль.

Цель - глубокая всесторонняя проверка по всем вопросам одного или группы педагогических работников, проводится не более одного раза в течение учебного года.

Субъект - группа, состоящая из членов администрации Учреждения, руководителей методических объединений, отдельных педагогов.

Объект - состояние преподавания отдельных предметов во всех или в части классов, состояние работы классных руководителей во всех классах или какой-либо параллели и т.д. По результатам фронтального контроля готовится справка и приказ, проводится совещание при директоре или его заместителях.

4.3. Персональный контроль.

Это контроль работы одного педагога в разных классах, проводимый в плановом порядке.

Основная задача - оценка качества выполнения учителями своих обязанностей, выявление достижений, устранение ошибок, оказание побуждающего воздействия, объективная оценка работы педагога в период аттестации.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется

педагогом на учебный год, рассматривается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;

- проводит экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;

- делать выводы и принимать управленческие решения. 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или в соответствующие инстанции в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Комплексный контроль

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов Учреждения.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливающая сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

4.5. Тематический контроль.

Цель - глубокое изучение отдельного вопроса или проблемы (качества знаний по какой-то теме, вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности результатов освоения основной образовательной программы, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы).

Субъект - администрация, коллегиальный орган, совместно администрация и коллегиальный орган.

Объект - отдельный педагог, методическое объединение учителей-предметников, класс, параллель.

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.

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

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

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется контроль практической деятельности педагога, классного руководителя, руководителей кружков и секций, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций обучающимися, анализ школьной и классной документации.

4.6. Тематически - обобщающий контроль.

Предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных классах и по различным предметам.

4.7. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или классах параллели.

Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о реальном состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

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

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

4.8. Предметно-обобщающий контроль.

Проверяется качество преподавания определенного предмета в разных классах и разными педагогами.

5. Правила внутришкольного контроля.

5.1. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор лицея или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться специалисты управления образования;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности лицея или должностного лица;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору лицея;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся по согласованию с директором лицея и психологом лицея;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- при проведении различных внеплановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- при проведении оперативных проверок, в экстренных случаях уроки могут быть посещены без предупреждения. (Экстренным случаем считается заявление о нарушениях прав ребенка, законодательства об образовании).

5.2. Основания для внутришкольного контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6. Подведение итогов контроля.

6.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, акта. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников лицея в течение семи дней с момента завершения проверки. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

6.2. Директор лицея по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля на совещании при директоре, заседании педагогического совета;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

7. Права педагогических работников.

Педагогические работники при проведении ВШК имеют право:

- знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Управляющий совет Учреждения, вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля и иные инстанции в соответствии с действующим законодательством;
- выбор и использование педагогически обоснованных методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- выбор и использование методов оценки знаний обучающихся.

8. Права и ответственность лица (лиц), осуществляющих контроль

8.1. Проверяющий (ие) имеет (ют) право:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- использовать тесты, анкеты, согласованные со школьным психологом.
- по итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более, чем на месяц.

8.2. Проверяющий (ие) несет (ут) ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обсуждении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

9. Делоприводство.

9.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде справок по итогам проверки. Хранятся у заместителей директора в соответствии с направлениями деятельности каждого.

9.2. По итогам посещения урока (занятия) оформляется анализ (карта-схема) качества проведения урока. Информация о посещённых уроках хранится у курирующего заместителя директора.