



УТВЕРЖДЕНО

Е.В. Чеботарева

Директор МОУ «Академический лицей»

приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## Положение о внутришкольном контроле в МОУ «Академический лицей»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом лицея и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности Лицея. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Лицея наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Лицея законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Карелия, Лицея в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- ✓ совершенствование уровня деятельности образовательной организации;
- ✓ повышение мастерства педагогических работников;
- ✓ улучшения качества образования в Лицее.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- ✓ осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- ✓ выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- ✓ инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- ✓ изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- ✓ анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Лицее;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор Лицея и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- ✓ соблюдения законодательства РФ в области образования;
- ✓ осуществления государственной политики в области образования;
- ✓ использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- ✓ использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- ✓ реализации утвержденных основных образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин;
- ✓ соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- ✓ соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Лицея;
- ✓ соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- ✓ своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами Администрации Петрозаводского городского округа;
- ✓ работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Лицея;
- ✓ другим вопросам в рамках компетенции директора Лицея.

1.8. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- ✓ качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- ✓ выполнение основных образовательных программ, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- ✓ уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
- ✓ степень самостоятельности учащихся;
- ✓ владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- ✓ качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- ✓ дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- ✓ совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- ✓ создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- ✓ умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- ✓ способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- ✓ умение корректировать свою деятельность;
- ✓ умение обобщать свой опыт;
- ✓ умение составлять и реализовывать план своего развития;
- ✓ умение и качество ведения учебно-педагогической документации.

1.9. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- ✓ анкетирование;
- ✓ тестирование;

- ✓ социальный опрос;
- ✓ мониторинг;
- ✓ наблюдение;
- ✓ изучение документации;
- ✓ анализ и самоанализ уроков и внеурочных мероприятий;
- ✓ беседа о деятельности учащихся;
- ✓ результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- ✓ наблюдение;
- ✓ собеседование;
- ✓ устный опрос;
- ✓ письменный опрос;
- ✓ письменная проверка знаний (контрольная работа);
- ✓ комбинированная проверка;
- ✓ анкетирование, тестирование;
- ✓ проверка и анализ документации;
- ✓ посещение учебных занятий, внеурочных мероприятий.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива.

Оперативные проверки осуществляются 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.

1.12. По периодичности проведения внутришкольный контроль может быть:

- ✓ входной - в начале учебного года;
- ✓ предварительный – перед проведением итоговых контрольных работ, экзаменами;
- ✓ текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- ✓ итоговый – изучение результатов работы Лицея, педагогов за триместр, полугодие, учебный год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- ✓ персональный;
- ✓ тематический;
- ✓ предметный;
- ✓ классно-обобщающий;
- ✓ мониторинговый;
- ✓ документационный;
- ✓ комплексный;
- ✓ административный.

1.14. Внутришкольный контроль осуществляет директор Лицея или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

1.15. Результаты внутришкольного контроля:

- ✓ оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада (информирования) о состоянии дел по проверяемому вопросу на совещании при директоре или заместителе директора по учебно-воспитательной работе, планерном совещании, заседании педагогического совета, научно-методического совета, методического объединения и др.
- ✓ итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения;
- ✓ информация о результатах доводится до работников Лицея;
- ✓ результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

- ✓ издание соответствующего приказа;
- ✓ обсуждение итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- ✓ проведение повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- ✓ привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- ✓ поощрение работников;
- ✓ иные решения в пределах своей компетенции.

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

## **2. Персональный контроль.**

2.1. Персональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» директор Лицея или заместитель директора по учебно-воспитательной работе изучает:

- 1) уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- 3) соблюдение принципов уважения чести и достоинства учащихся и других участников образовательных отношений, объективность оценивания учащихся;
- 4) умение развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематическое повышение своего профессионального уровня;

- 8) своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка;
- 10) ведение учебно-педагогической документации.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор (заместитель директора по учебно-воспитательной работе) имеет право:

- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год), поурочными планами, классными журналами, портфолио, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
- ✓ изучать практическую деятельность педагогических работников Лицея через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- ✓ проводить экспертизу педагогической деятельности;
- ✓ проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- ✓ организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогических работников;
- ✓ делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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;

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические справки.

### **3. Тематический контроль.**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня обученности и качества знаний учащихся, сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, передового педагогического опыта.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, задачами на предстоящий учебный год, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с настоящим положением и планом внутришкольного контроля на учебный год.

3.6. В ходе тематического контроля:

- ✓ могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) социально-психологической службой школы;

- ✓ осуществляется анализ практической деятельности учителя, воспитателя, классного руководителя, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ учебно-педагогической документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителе директора, заседаниях научно-методического совета, методических объединений.

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

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **4. Классно-обобщающий контроль.**

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

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

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля директор (заместитель директора по учебно-воспитательной работе) изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

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

4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педагогические советы, совещания при директоре или заместителе директора по учебно-воспитательной работе, классные часы, родительские собрания.

#### **5. Комплексный контроль.**

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей Лицея, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других школ, методистов Центра развития образования.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом внутришкольного контроля, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Лицея издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педагогический совет, совещание при директоре или заместителе по учебно-воспитательной работе.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

#### **6. Административный контроль.**

6.1. Административный контроль осуществляется директором Лицея или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, санитарного и эстетического состояния учебных кабинетов, обеспеченности учащихся учебниками и учебно-методическими пособиями и др.

6.2. По результатам административного контроля проводятся малые педагогические советы, совещания при директоре или заместителе директора по учебно-воспитательной работе, планерные совещания.

#### **7. Мониторинг.**

7.1. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, 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, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

7.2. По результатам мониторинга проводятся педагогические советы, заседания методических объединений, совещания при директоре или заместителе директора по учебно-воспитательной работе.