

Педагогический совет
МБОУ «Математический лицей»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ
«Математический лицей» 01-10/143

Протокол
№ 01 от 30.05 2014г.

Г.Я. Готсдинер
" 30 " 05 2014г.

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано на основе положений Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 года № 373 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) администрацией лицея.

1.2. Положение регулирует взаимоотношения между участниками образовательного процесса. ВШК осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.

1.3. Внутришкольный контроль - основной источник информации для анализа состояния учебно-воспитательного процесса в лицее, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

1.4. Внутришкольный контроль - это проведение директором лицея, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава лицея, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

1.5. Для объективной оценки качества деятельности лицея всех участников учебно-воспитательного процесса необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие критериев измерения деятельности участников учебно-воспитательного процесса;
- наличие параметров измерения деятельности;

– наличие эффективной методики диагностирования состояния лица.

2. Цели ВШК

2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.

2.2. Реализация принципов государственной политики в области образования.

2.3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность лица.

2.4. Соблюдение требований по введению ФГОС основного общего и среднего общего образования и ФК ГОС.

2.5. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.

2.6. Соблюдение конституционного права граждан на образование.

2.7. Совершенствование механизма управления качеством образования.

2.8. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.

2.9. Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.

2.10. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

3. Задачи ВШК

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.

3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов лица, принятие мер по их соблюдению.

3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для лица направлений развития образовательного процесса.

3.4. Анализ планового введения ФГОС основного общего и среднего общего образования.

3.5. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату.

3.6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;

3.7. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятии мер по устранению негативных явлений.

3.8. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в лице. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта.

3.9. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри лица, так и с социальными партнерами.

3.10. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

3.11. Изучение эффективности управления лицеем, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

4. Функции и структура ВШК

4.1. Функции ВШК:

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

4.2. Структурная модель ВШК состоит из двух блоков: базовый блок и инновационный блок. За счет базового блока ВШК осуществляется контроль стабильных структур, обеспечивающих функционирование лицея, за счет инновационного блока осуществляется контроль мобильных структур, обеспечивающих работу в режиме развития.

4.3. Объектами ВШК являются:

- образовательная деятельность;
- обеспечение образовательной деятельности.

4.4. Базовый блок ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за образовательным процессом;
- внеурочной образовательной деятельностью;
- методической работой;
- научно-исследовательской работой;
- ведением документации.

4.5. Инновационный блок ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за информатизацией образовательного процесса;
- внедрением инновационных технологий преподавания предметов, новым УМК;
- интеграцией общего, профильного и дополнительного образования.

5. Направления ВШК

5.1. Директор лицея и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов
- общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ общего образования, учебных планов;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов лица;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального и социального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников лица;
- осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации лица.

5.2. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, тестирования, проектов и др.);

- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный, разноуровневый подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержания учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности; •
- умение корректировать свою деятельность;

- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

6. Виды, методы ВШК

6.1. Тематический: работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень ЗУН обучающихся по какой-либо теме, проблеме.

6.2. Классно-обобщающий: уровень ЗУН, воспитанности, сформированности ключевых компетентностей.

6.3. Фронтальный: состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, группах. Состояние работы педагогов во всех классах.

6.4. Персональный: продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.

6.5. Комплексный: проверка двух и более направлений деятельности.

6.6. Документальный: изучение документации.

6.7. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности обучающихся.

6.8. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
- проверка документации.

7. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

7.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы лица на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся

и (или) их родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о гимназии и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

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

7.2. Основания для осуществления ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план ВШК, утвержденный директором лицея;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

7.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет директор лицея или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- при проведении проверок в соответствии с планом ВШК приказ не издается;
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- плановые проверки проводятся в соответствии с планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления.

План-задание должен:

- обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;
- определить продолжительность проверок в каждом конкретно взятом случае.

Члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК.

Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой лицея. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей с предварительным предупреждением не позднее чем за 2-3 урока.

В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку - без предварительного предупреждения.

7.4. Результаты ВШК оформляются в виде справки. Итоговый материал фактов, выводы и при необходимости предложения.

7.5. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию. По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, совещания при директоре.

7.6. Директор лицея по результатам ВШК принимает следующие решения:

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

8. Характеристика основных видов ВШК

8.1. Персональный контроль.

8.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, педагогического работника.

8.1.2. В ходе персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности обучающихся по предмету (учитель-предметник);
- результативность внеучебной деятельности обучающихся класса;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

8.1.3. При осуществлении персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, журналами, дневниками и тетрадями

обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогического работника через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

8.1.4. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в конфликтную комиссию при несогласии с результатами контроля.

8.2. Тематический контроль.

8.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности лица.

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

8.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, педагога дополнительного образования, педагога-психолога, работников библиотеки, обучающихся;

- посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования;

- анализ школьной и классной документации.

8.3. Классно-обобщающий контроль.

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

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

8.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс образовательной работы в отдельном классе, классах:

- деятельность всех учителей;

- включение обучающихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;

- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе, группе;
- посещаемость занятий обучающимися;
- результативность обучения и т.д.

8.4. Комплексный контроль.

8.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в лицее в целом или по конкретной проблеме. Основанием для проведения комплексного контроля является государственная аккредитация лицея, проблемы обеспечения безопасного и комфортного режима обучения, соответствие обеспечения образовательного процесса санитарно-гигиеническим нормам и правилам, другие проблемы.

8.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации.

9. Освобождение от ВШК

9.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора лицея.

9.2. Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором лицея.

9.3. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, школьного методического объединения, администрации лицея.

9.4. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

9.5. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

10. Документация

10.1. План внутришкольного контроля.

10.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.

10.3. Справки, акты проверок.

10.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.

10.5. По итогам проверки издается приказ.

10.6. Документация хранится в течение 5 лет.

Протипуrowано

Протипуrowано

№ *10 (сесамб)* листа

Српичено печатљо

Директор

Т. К. Ђорђевић
Директор

