

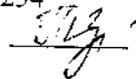
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Добринский лицей Урюпинского муниципального района  
Волгоградской области»

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом директора МБОУ

Добринского лицея

От 01.09.2017г. № 234

Директор лицея: 

Л.И.Тушканова

ПРИНЯТО

на педагогическом совете лицея  
протокол № 1 от 30.08.2017г.

СОГЛАСОВАНО с профкомом

Председатель профкома

 И.Н.Тишина

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», Инструктивным письмом МО РФ №33 от 11.06.98г. «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом министерства образования Российской Федерации № 22-06-874 от 10.09.99г. «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом лицея.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить изменения и дополнения.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования и науки Волгоградской области, приказов УО и решений педсоветов лицея;
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пересечению;
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- Анализ и экспертная оценка эффективности 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;
- Сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по лицее;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Содержание контроля:

- Выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования;
- Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;

- Ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- Уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
- Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов лицея;
- Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- и текущего контроля их успеваемости;
- Работа творческих групп, М/О, библиотеки;
- Реализация воспитательных программ и их результативности;
- Организация питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- Состояние УМК;
- Выполнение требований СанПиНов;
- Другие вопросы в рамках компетенции директора лицея.

#### 1.7. Методы контроля:

- Анкетирование;
- Тестирование;
- Социальный опрос;
- Мониторинг;
- Письменный и устный опрос;
- Изучение документации;
- Беседа;
- Хронометраж и другие.

#### 1.8. Виды ВТК (по содержанию)

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО, одного учителя или классного руководителя);
- Фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

#### 1.9. Формы ВШК:

- Персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- Классно -обобщающий (фронтальный вид);

#### 1.10. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- Определение цели контроля;
- Объекты контроля;
- Составление плана проверки;
- Инструктаж участников;
- Выбор форм и методов контроля;
- Констатация фактического состояния дел;
- Объективная оценка этого состояния;
- Выводы, вытекающие из оценки;
- Рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- Определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

- 1.11. ВШК осуществляет директор лицея или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- 1.12. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.
- 1.13. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.
- 1.14. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 1.15. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей лицея без предварительного предупреждения.
- 1.16. Основания для проведения контроля:
  - Заявление педагогического работника на аттестацию;
  - Плановый контроль;
  - Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
  - Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 1.17. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:
  - Цель контроля;
  - Сроки;
  - Состав комиссии;
  - Какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.)
  - Констатация фактов (что выявлено);
  - Выводы;
  - Рекомендации или предложения;
  - Где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально,...);
  - Дата и подпись ответственного за написание справки.
- 1.18. 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 конфликтную комиссию профкома лицея или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 1.19. По итогам ВШК 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;

- Результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.20. Директор лицея по результатам ВШК принимает решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- О проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- О привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- О поощрении работников;
- Иные решения в пределах своей компетенции.

2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- Уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
- Умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- Умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникабельной культуры обучающихся;
- Уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- Уровень подготовки обучающихся;
- Сохранение контингента обучающихся;

2.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- Выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- Уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- Степень самостоятельности обучающихся;
- Дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- Совместная деятельность учителя и ученика;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержимое учебного материала;
- Способность к анализу педагогических ситуаций;
- Умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- Формы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- Знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- Изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

- Анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- Анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- Выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.
- Организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- Делать выводы и принимать управленческие решения.

### 3.Класно-обобщающий контроль

3.1. Класно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

3.2. Класно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

3.3. В ходе класно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- Деятельность всех учителей;
- Включение обучающихся в познавательную деятельность;
- Привитие интереса к знаниям;
- Уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;
- Выполнение единых требований к обучающимся;
- Стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- Сотрудничество учителя и обучающихся;
- Выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- Владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- Соблюдение единого орфографического режима;
- Работа учителя по предупреждению отставания обучающихся; работа с неуспевающими;
- Дифференциация и индивидуализация обучения;
- Работа с родителями обучающихся;
- Воспитательная работа;
- Социально-психологический климат в класном коллективе.

3.4. Классы для проведения класно - обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

3.5. По результатам класно - обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, класные часы, родительские собрания.