

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
МАОУ «Лицей № 176»
протокол от 25.08.2021 г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Лицей № 176»

М.П. Корнева
приказ №261-од от 26.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в МАОУ «Лицей № 176»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в МАОУ «Лицей № 176» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 24.03.2021 г.), приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Министерства образования РФ № 22-06-874 от 10.09.1999 г. «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», письмом Министерства образования РФ № 22-06-147 от 07.02.2001 г. «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», другими нормативными правовыми актами и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в МАОУ «Лицей № 176» (далее - лицей).

1.2. Внутришкольный контроль (далее - ВШК) - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.3. Целью ВШК является:

- совершенствование уровня деятельности лицея;
- повышение педагогического мастерства учителей;
- улучшение качества образования в лицее.

1.4. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов и 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 положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений по лицей;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.

1.6. Директор лицея и по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять ВШК 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 по назначению;

- использование методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов лица;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений, организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников лица.

1.7. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.8. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

1.9. Виды внутришкольного контроля:

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

- ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в лицее проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

- ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в виде 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.

- ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного управления качеством образовательного процесса (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, уровень воспитанности и др.).

- ВШК в виде административной работы осуществляется директором лица или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью установления соответствия показателей уровня обученности в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся требованиям ФГОС начального общего, основного общего, среднего общего образования.

- по содержанию:

- тематический (изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);

- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

- по периодичности проведения:

- входной - в начале учебного года по результатам предыдущего;
- предварительный - предварительное знакомство с состоянием дел;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- промежуточный - изучение состояния вопроса на промежуточных рубежах (окончание четверти, полугодия);
- итоговый - изучение результатов работы лица, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.10. Формы ВШК:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

2. Правила организации ВШК

2.1. План ВШК составляется на всех уровнях образования. Директор лица утверждает план ВШК на соответствующий учебный год.

2.2. На основании единого плана ВШК составляется месячный план работы, с указанием конкретных форм, целей, видов, объекта, сроков и продолжительность контроля.

2.3. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;
- инструктивно-методическое совещание;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;

• рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранение недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

2.4. ВШК осуществляет директор лица или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

2.5. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей категории других школ).

2.6. Директор лица издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления материалов, план-задание; устанавливает вопросы конкретной проверки.

2.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

2.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК.

2.9. Об обнаруженных в ходе ВШК нарушениях законодательства Российской Федерации в области образования сообщается директору лица.

2.10. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой лица.

2.11. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

2.12. В экстренных случаях директор лица и его заместители по учебно-воспитательной

работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

2.13. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

2.14. Основание для внутришкольного 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.

2.15. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена документация и т. д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки;
- дата и подпись исполнителя.

Результаты ВШК могут быть оформлены в виде доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в лицее.

2.16. Директор лицея по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК 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.

2.17. 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.

2.18. В ходе ВШК не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

3. Персональный (лично-профессиональный) контроль

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

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

- выполнение образовательных программ в полном объеме;
- предметные, метапредметные и личностные результаты обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

3.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать 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 коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень владения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, в том числе ИКТ-технологиями;
- электронными и дистанционными технологиями обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

3.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с рабочими программами, поурочными планами, данными электронного журнала и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников лицея через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования; анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.5. 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 лицея или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.6. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

4. Тематический контроль

4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности лицея.

4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности УУД, активизации познавательной деятельности и др.

4.3. 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.

4.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития лицея,

проблемно-ориентированным анализом работы лица по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

4.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, методической, медицинской службами лица;

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся;

- посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;

- анализ школьной и классной документации.

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

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

4.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

5. Классно-обобщающий контроль

5.1. **Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.**

5.2. **Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в том или ином классе или параллели.**

5.3. **В ходе классно-обобщающего контроля комиссия изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:**

- деятельность всех учителей, работающих в классе;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привития интересов к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- сотрудничество учителя и обучающихся;

- дифференциация и индивидуализация обучения;

- работа с родителями обучающихся;

- социально-психологический климат в классном коллективе;

- планы воспитательной работы в классе;

- индивидуальные достижения обучающихся;

- портфолио обучающегося;

- организация проектной деятельности обучающегося;

- организация внеурочной деятельности в классе.

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

5.5. **Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.**

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

5.7. **По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы,**

совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

6. Комплексный контроль

6.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в лицее в целом или по конкретному вопросу.

6.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации лицея, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей лицея под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, методистов муниципального органа управления образованием, учёных и преподавателей областных институтов повышения квалификации.

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

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

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

6.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором лицея издается приказ и проводится педсовет или совещание при директоре.

6.7. При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете лицея и утверждается приказом директора лицея.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1, настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.