

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Лицей №24»

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.08.2016 № 152
Директор МБОУ «Лицей № 24»

Протокол № 1 от 30.08.2016

_____ Н.В. Буканова

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в МБОУ «Лицей № 24»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «Лицей № 24» (далее – Положение, Лицей) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
- «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.28.21-10», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г. №189;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 с изменениями и дополнениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.05.2012 № 413;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования МБОУ «Лицей № 24»;
- Уставом МБОУ «Лицей № 24».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в Лицее.

1.3. Внутришкольный контроль обеспечивает получение и переработку информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о внутришкольном контроле утверждается директором МБОУ «Лицей № 24» на основании решения педагогического совета, имеющего право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК в Лицее является создание условий для эффективного функционирования образовательной организации, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществления контроля над исполнением законодательства Российской Федерации в области образования;

- оптимизация структуры управления образовательной организацией;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров образовательной организации;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности образовательной организации;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации;
- контроль за выполнением принятых решений.

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

- планомерности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;
- результативности;
- непрерывности.

2.4. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

3. Функции, объекты и субъекты ВШК

3.1. Функции ВШК:

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

3.2. Содержание ВШК:

- Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в части обеспечения содержания и воспитания обучающихся.
- Использование методического обеспечения, технических средств в образовательном процессе.
- Реализация утвержденных образовательных программ, учебных планов.
- Ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, личные дела и т.д.).
- Определение фактического уровня знаний, умений и навыков, уровня обученности учащихся, качества знаний.
- Реализация планов воспитательной работы и их результативность.
- Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.
- Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки.
- Организация питания и медицинского обслуживания обучающихся.
- Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- Контроль за исполнением принятых коллективных решений, нормативных актов.
- Контроль за формированием и использованием учебно - методических комплексов.
- Контроль за выполнением требований санитарно- гигиенических правил.

3.3. Субъекты ВШК:

- руководитель Лицея и его заместители;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- педагоги.

4. Виды и методы ВШК

4.1. ВШК может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК: тематический контроль, фронтальный контроль, комплексный контроль.

4.1.1. Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень ЗУН учащихся, качество работы учителя, классного руководителя, качество работы кружков и т.д.);

4.1.2. Фронтальный контроль проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.);

4.1.3. Оперативный контроль проводится в течение всего учебного года с целью получения необходимой информации о ходе и результатах педагогического процесса);

4.1.4. Виды ВШК по периодичности контроля:

- Входной (в начале учебного года за курс предыдущего);
- Текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за четверть, полугодие);
- Итоговый (изучение результатов работы Лицея за учебный год, итоговая аттестация выпускников 9,11 классов).

4.2. Формы ВШК:

- классно-обобщающий (осуществляется в отдельном классе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в данном классе);
- тематический (проводится по отдельным проблемам деятельности Лицея);
- комплексный (проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Лицее в целом или по конкретному вопросу);
- персональный (предполагает изучение и анализ педагогической деятельности учителя);

4.3. Методы ВШК:

Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности;
- анализ результатов внешних мониторингов;
- анализ данных внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).

Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование;
- социальный опрос.

Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные письменные работы;
- онлайн-тесты.

5. Порядок проведения ВШК

5.1. Контроль осуществляет директор Лицея, заместители директора согласно функциональным обязанностям. В качестве экспертов могут привлекаться руководители методических объединений, учителя-предметники высшей и первой категории.

5.2. Контроль осуществляется на основании приказа директора, определяющего сроки и цели проверки.

5.3. Продолжительность всех видов контроля не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5-и уроков, занятий и других мероприятий.

5.4. Лица, осуществляющие контроль, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

5.5. При проведении планового контроля с указанием сроков его проведения не требуется дополнительного предупреждения учителя.

5.6. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается: цель контроля, сроки, состав комиссии, содержание проведенной работы, констатация выявленных фактов, выводы, рекомендации и предложения, где подведены итоги проверки.

5.7. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения проверяемого вопроса проводятся заседания педагогического совета, рабочие совещания, производственные совещания, индивидуальные беседы.

5.8. Проверяемый педагогический работник имеет право знать:

- сроки, цели контроля, критерий оценки его деятельности;
- вид, формы, содержание контроля;
- знакомиться с выводами и рекомендациями;
- обратиться в конфликтную комиссию при несогласии с результатами контроля.

6. Связь ВШК, ВСОКО и самообследования

6.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.

6.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

6.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения учащимися образовательных программ используется как средство ВШК.

6.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

7. Документационное сопровождение ВШК

7.1. Документационное сопровождение ВШК в Лицее включает следующие организационно-распорядительные документы:

- распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ: справку, аналитический доклад.

7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.