

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ  
«Лицей г.Козьмодемьянска»  
\_\_\_\_\_  
/Голстов В.В./  
« 01 » сентября 2011 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, письмами Минобразования России от 10. 09. 99 № 22 – 06 – 874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07. 02. 2001 № 22 – 06 – 147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Методическим письмом МО об аттестации педкадров от 28.12.00. №22 – 061448, Уставом МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска».

1.2. Внутришкольный контроль – это всестороннее изучение и анализ образовательной деятельности в лицее в целях координирования всей работы в соответствии с поставленными задачами, то есть процесс получения и переработки информации в ходе и результате УВП с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.3. При организации внутришкольного контроля администрация соблюдает следующие принципы: научность, актуальность, плановость, открытость, доброжелательность, взаимоуважение; применяет сравнительно-аналитический подход, взаимообогащение учителей, осуществляет методическую направленность.

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

### **2. Основная цель**

2.1. Установить соответствие функционирования и развития образовательного процесса в МОУ «Лицей г.Козьмодемьянска» требованиям государственного стандарта образования.

### **3. Задачи**

3.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы.

3.2. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

3.3. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива.

3.4. 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.

3.5. Применение наиболее эффективных технологий преподавания предметов: информационных, доровьесберегающих, личноно – ориентированных и иных технологий.

3.6. Стимулирование творческого роста педагогического коллектива, развитие творческой самореализации, роста профессионального мастерства.

3.7. Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, клубов, секций, факультативов, курсов по выбору, элективных курсов и индивидуальных занятий.

3.8. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

### **4. Содержание контроля**

4.1. Выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования.

4.2. Использование методического обеспечения в образовательном процессе; реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.

- 4.3. Ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники, тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.).
- 4.4. Уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество знаний.
- 4.4. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов лица.
- 4.5. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.
- 4.6. Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- 4.7. Реализация воспитательных программ и их результативность;
- 4.8. Организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- 4.9. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- 4.10. Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- 4.11. Выполнение требований санитарных правил;
- 4.12. Другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

## **5. Методы контроля**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

## **6. Виды контроля**

- 6.1. Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы одного учителя или классного руководителя);
- 6.2. Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

## **7. Формы контроля**

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

### 7.1. Персональный контроль.

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетенции работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности: уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания; умения 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 овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами методами и приемами обучения; уровень подготовки учащихся; сохранение контингента учащихся.

### 7.2. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;

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

7.3. 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.

7.4 Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7.5. Классно-обобщающий контроль.

- Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
- Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе: деятельность всех учителей; включение учащихся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям; уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация; стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении; сотрудничество учителя и учащегося; выполнение учебных программ (теоретической и практической части); владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения; дифференциация и индивидуализация обучения; работа с родителями учащихся; воспитательная работа; социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или триместра.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

## ДОКУМЕНТЫ

### 8. Организация деятельности

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

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- 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 самосовершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

8.2. Контроль осуществляет директор школы, или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

8.3. 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.

8.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

8.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

8.6. 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 без предварительного предупреждения.

8.7 Основаниями для проведения контроля могут быть:

- 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.

### **9. Сбор и учет информации**

9.1. 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, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено),
- выводы,
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т. д.);
- дата и подпись исполнителя.

9.2. По итогам контроля 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 учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

9.3. Директор школы по результатам контроля 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.

САЙТ ШКОЛЫ №1387

Утверждено на заседании педагогического совета лицея (протокол №1 от 29 августа 2011 года)