

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ «Лицей №28
имени Н.А.Рябова»
от «30» августа 2018 г. № 242



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение устанавливает порядок проведения внутришкольного контроля администрацией учреждения.
- 1.3. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией учреждения проверок, наблюдений, обследования, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений.
- 1.4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся -Управляющего совета лицея (протокол от 30.08.2018 №1) и Педагогического совета лицея (протокол от 30.08.2018 №1).
- 1.5. Основным объектом внутришкольного контроля является соответствие проверяемых результатов деятельности действующему законодательству в области образования.
- 1.6. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием педагогических и других работников по вопросам предстоящих проверок.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

1.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- соблюдение законодательства РФ в области образования; защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- установление соответствия уровня образования, получаемого учащимися учреждения, федеральным государственным образовательным стандартам;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса; повышение уровня квалификации учителей;
- получение объективных результатов обо всех направлениях деятельности учреждения;
- совершенствование всех направлений деятельности лицея.

1.2. Задачами внутришкольного контроля являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению, распорядительных документов вышестоящих органов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- корректировка конечных результатов деятельности образовательного учреждения.

3. Организационные виды, формы и методы внутришкольного контроля

3.1. Организационные виды внутришкольного контроля:

- плановая проверка (осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы учреждения);

- оперативная проверка (осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан);
- мониторинг (сбор, системный учет, обработка и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса);
- административная работа (текущий контроль и промежуточная аттестация, проводимые по текстам администрации).

3.2. Формы внутришкольного контроля:

- по периодичности:
 - входной (в начале учебного года за курс предыдущего);
 - текущий (после изучения темы или ряда тем, по результатам работы за четверть, полугодие);
 - промежуточный (аттестация в конце учебного года в переводных классах); итоговый (государственная итоговая аттестация в 9,11 классах);

- по способу организации:

- персональный; классно-обобщающий; предметно-обобщающий; тематически-обобщающий; обзорный; комплексно-обобщающий; по совокупности вопросов, подлежащих проверке:
 - тематический (одно направление деятельности);
 - комплексный (два и более направлений деятельности);

3.3. Методы внутришкольного контроля:

документальный контроль, обследование, наблюдение за организацией образовательной деятельности, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательного процесса, проведение экзаменов и контрольных срезов освоения образовательных программ.

4. Перечень вопросов, подлежащих внутришкольному контролю

1. Осуществление государственной политики в области образования.
2. Выполнение мероприятий, направленных на получение общего образования.
3. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов.
4. Исполнение методического и ресурсного обеспечения в образовательном процессе.
5. Соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов учреждения
6. Соблюдение порядка проведения текущего контроля успеваемости и Промежуточной аттестации учащихся.
7. Выявление уровня качества знаний учащихся.
8. Работа методических объединений.
9. Ведение школьной документации.
10. Ведение внеклассной и внешкольной воспитательной работы.
11. Работа психологической службы и использование материалов психологических исследований в учебном процессе.
12. Работа подразделений организации общественного питания, медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников лицея.
13. Соблюдение санитарных правил при организации образовательного процесса.

5. Порядок проведения внутришкольного контроля

1. Периодичность, виды и тематика внутришкольного контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в лицее.
2. Внутришкольный контроль осуществляет директор учреждения или по его поручению заместитель (заместители) руководителя. В случае необходимости для осуществления внутришкольного контроля формируется комиссия (группа специалистов).
3. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться внешние (компетентные) организации и отдельные специалисты из образовательных организаций соответствующего типа и органов управления образования.
4. До начала проведения административного контроля составляется график проведения контрольных работ. График составляется с учетом требований проведения в каждом конкретном классе (группе) не более одной контрольной работы в день.
5. Члены комиссии (эксперты, уполномоченные представители) имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к

предмету внутришкольного контроля.

5.6. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушения законодательства Российской Федерации в области образования факт нарушения сообщается директору учреждения в двухдневный срок.

5.7. Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами школы.

5.8. В случае указания в плане работы учреждения сроков и тематики предстоящего внутришкольного контроля предупреждение работника о предстоящей проверке не производится.

5.9. При проведении административного контроля о сроках его проведения заблаговременно ставятся в известность работники и учащиеся.

6. Определение показателей результатов внутришкольного контроля

6.1. Набор показателей результатов внутришкольного контроля устанавливается с учетом требований представления достаточно полной информации о результатах деятельности субъекта проверки.

6.2. Показателями являются отобранные элементы количественной и статистической информации, которые можно сравнивать между собой и использовать для диагностики изменений результативности деятельности в определенный период времени.

6.3. При оценке достижений учащихся с учетом их способностей анализируется не только уровень их развития, соответствующий требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, но и уровень их предыдущей подготовки.

7. Оформление результатов внутришкольного контроля

7.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются итоговым документом. В виде итогового документа – аналитическая справка, докладная записка или служебная, акт, доклад и др. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

7.2. В случае, если инспектирующими делается вывод о том, что проверяемый не справляется со своими функциями (обязанностями) и не способен обеспечить учащимся заявленное качество образования, они обязаны проинформировать об этом директора учреждения и изложить свое мнение в итоговом документе (справке).

7.3. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушения законодательства или иных недостатков в деятельности проверяемого, данные о выявленных негативных фактах должны быть незамедлительно переданы директору учреждения.

7.4. Работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля в праве сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по разрешению трудовых споров учреждения или вышестоящие органы управления образования.

7.5. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его форм, целей, задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, заседания методических объединений, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.

7.6. Директор лицея по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля на заседании одного из органов самоуправления учреждения;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц; о поощрении работников.