

«ПРИНЯТО»:
Педагогическим Советом

Протокол №_3_
от «_01_»_03_2022_г.

«УТВЕРЖДЕНО»:
Приказом
по многопрофильному лицейю
№__52_ от «04» 03. 2022 г.
Директор _____ Н.Ю. Беляева

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ
ГОРОДА КИРОВО-ЧЕПЕЦКА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом образовательной организации, образовательной программой и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрации.
- 1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, образовательной организации в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.4. Целями внутришкольного контроля являются:
 - 1.4.1. совершенствование деятельности образовательной организации;
 - 1.4.2. повышение мастерства учителей;
 - 1.4.3. улучшения качества образования в образовательной организации.
- 1.5. Задачи внутришкольного контроля:
 - 1.5.1. осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
 - 1.5.2. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
 - 1.5.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - 1.5.4. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - 1.5.5. 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;
 - 1.5.6. анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательной организации;
 - 1.5.7. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.6. Функции внутришкольного контроля:
 - 1.6.1. информационно-аналитическая;
 - 1.6.2. контрольно-диагностическая;
 - 1.6.3. коррективно-регулятивная.
- 1.7. Директор образовательной организации и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
 - 1.7.1. соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - 1.7.2. осуществления государственной политики в области образования;
 - 1.7.3. использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
 - 1.7.4. использования методического обеспечения в образовательном процессе;
 - 1.7.5. реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
 - 1.7.6. соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательной организации;
 - 1.7.7. соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

- 1.7.8. работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательной организации;
- 1.7.9. другим вопросам в рамках компетенции директора образовательной организации.
- 1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
 - 1.8.1. выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
 - 1.8.2. уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
 - 1.8.3. степень самостоятельности учащихся;
 - 1.8.4. владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
 - 1.8.5. дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
 - 1.8.6. совместная деятельность учителя и ученика;
 - 1.8.7. наличие положительного эмоционального микроклимата;
 - 1.8.8. умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
 - 1.8.9. способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
 - 1.8.10. умение корректировать свою деятельность;
 - 1.8.11. умение обобщать свой опыт;
 - 1.8.12. умение составлять и реализовывать план своего развития.
 - 1.8.13. Методы контроля над деятельностью учителя:
 - 1.9.1. анкетирование;
 - 1.9.2. тестирование;
 - 1.9.3. социальный опрос;
 - 1.9.4. мониторинг;
 - 1.9.5. наблюдение;
 - 1.9.6. изучение документации;
 - 1.9.7. анализ самоанализа уроков;
 - 1.9.8. беседа о деятельности учащихся;
 - 1.9.9. результаты учебной деятельности учащихся.
 - 1.9.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
 - 1.10.1. наблюдение;
 - 1.10.2. устный опрос;
 - 1.10.3. письменный опрос;
 - 1.10.4. письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - 1.10.5. комбинированная проверка;
 - 1.10.6. беседа, анкетирование, тестирование;
 - 1.10.7. проверка документации.
- 1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
 - 1.11.1. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
 - 1.11.2. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях 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.
 - 1.11.3. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина,

- учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 1.11.4. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
 - 1.12. Виды внутришкольного контроля:
 - 1.12.1. предварительный;
 - 1.12.2. текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
 - 1.12.3. итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
 - 1.13. Формы внутришкольного контроля:
 - 1.13.1. персональный;
 - 1.13.2. тематический;
 - 1.13.3. классно-обобщающий;
 - 1.13.4. комплексный.
 - 1.14. Правила внутришкольного контроля:
 - 1.14.1. внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
 - 1.14.2. в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
 - 1.14.3. директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
 - 1.14.4. план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
 - 1.14.5. продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
 - 1.14.6. эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
 - 1.14.7. при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору образовательной организации;
 - 1.14.8. экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службе образовательной организации;
 - 1.14.9. при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании) директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей образовательной организации без предварительного предупреждения;
 - 1.14.10. при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
 - 1.15. Основания для внутришкольного контроля:
 - 1.15.1. заявление педагогического работника на аттестацию;
 - 1.15.2. плановый контроль;
 - 1.15.3. проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - 1.15.4. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
 - 1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый

материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы, в течение семи дней с момента завершения проверки.

- 1.16.1. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.
- 1.16.2. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образования.
- 1.16.3. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
 - а) проводятся заседания педагогического или научно-методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
 - в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.
- 1.17. Директор образовательной организации по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
 - 1.17.1. об издании соответствующего приказа;
 - 1.17.2. об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
 - 1.17.3. о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - 1.17.4. о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - 1.17.5. о поощрении работников;
 - 1.17.6. иные решения в пределах своей компетенции.
- 1.18. 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.

II. Личностно-профессиональный контроль.

- 2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
- 2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
 - 2.2.1. уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
 - 2.2.2. уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - 2.2.3. результаты работы учителя и пути их достижения;
 - 2.2.4. способы повышения профессиональной квалификации учителя.
- 2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
 - 2.3.1. знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
 - 2.3.2. изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков,

- факультативов, секций;
- 2.3.3. проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - 2.3.4. проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - 2.3.5. организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
 - 2.3.6. делать выводы и принимать управленческие решения.
- 2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:
- 2.4.1. знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
 - 2.4.2. знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - 2.4.3. своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
 - 2.4.4. обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

III. Тематический контроль.

- 3.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности школы.
- 3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 3.3. 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.
- 3.4. Темы контроля определяются в соответствии с образовательной программой школы, анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.
- 3.6. В ходе тематического контроля:
 - 3.6.1. проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - 3.6.2. осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
- 3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
- 3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- 3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

IV. Классно-обобщающий контроль.

- 4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
 - 4.3.1. деятельность всех учителей;

- 4.3.2. включение учащихся в познавательную деятельность;
- 4.3.3. привитие интереса к знаниям;
- 4.3.4. стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- 4.3.5. сотрудничество учителя и учащихся;
- 4.3.6. социально-психологический климат в классном коллективе.
- 4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 4.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.
- 4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

V. Комплексный контроль.

- 5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.
- 5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации гимназии, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов городского Управления образованием, преподавателей Кировского института усовершенствования учителей.
- 5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.
- 5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

Журнал внутришкольного контроля.

По результатам осуществления внутришкольного контроля проверяющий должен подготовить итоговую справку по теме контроля, акт, или произвести запись в Журнале внутришкольного контроля.

Требования к содержанию всех видов итоговых материалов следующие:

- Задачи, цели проверки должны соответствовать теме проверки;
- В основной части справки должен располагаться не перечень информации или описание чего-либо, а анализ полученной информации с указанием причин положительного или негативного состояния дел по теме проверки; во всех случаях анализ должен быть доказательным;
- Рекомендации по устранению причин, приводящих к ошибкам и недостаткам в работе должны опираться на аналитическое содержание справки;
- Предложения по итогам проверки должны быть проверяемы по содержанию и срокам при осуществлении повторного контроля.

Эффективность инспектирования во многом зависит от организации повторного контроля: проверки исполнения предложений по устранению отмеченных нарушений, поэтому каждое предложение, рекомендации должны сопровождаться указаниями срока исполнения и формой контроля исполнения (пассивной или активной).

В отдельных образовательных учреждениях для того чтобы ограничить себя от оформления документа в виде справки или акта, ведут журнал инспектирования (или журнал внутришкольного контроля) по следующей форме (на развороте тетради):

Ф.И.О. инспектирующего	Дата, тема и цель инспектирования	Ф.И.О. педагога *	Источники информации **	Выводы о работе проверяемого	Предложения и рекомендации	Повторный контроль	Примечания (ознакомлен)
1	2	3	4	5	6	7	8

* - указать: учебный предмет, стаж, учебную нагрузку, квалификационный разряд.

** - указать: анкетирование, беседы, проверочные работы; количество посещенных учебных занятий (уроков, факультативов, кружковых занятий).