



ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ «Лицей №1» г. Симферополя
(протокол от 29.08.2024 2024г. № 12)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Лицей №1»
г. Симферополя
29.08.2024г. № 384

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Лицей №1»
муниципального образования
городской округ Симферополь
Республики Крым

г. Симферополь
2024 год

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом “Об образовании в Российской Федерации” от 29.12.12г. №273-ФЗ с изменениями и дополнениями, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» (далее – МБОУ «Лицей №1») и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБОУ «Лицей №1». Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией МБОУ «Лицей №1» наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБОУ «Лицей №1» законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, Администрации города Симферополя в области образования.

Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора МБОУ «Лицей №1». Педагогический совет имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности МБОУ «Лицей №1»;
- повышение мастерства преподавателей;
- улучшение качества образования в МБОУ «Лицей №1».

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных 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 и разработка на этой основе предложений по предупреждению и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по МБОУ «Лицей №1»;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Руководитель МБОУ «Лицей №1» и (или) его заместители или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль 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;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;

- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов МБОУ «Лицей №1»;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, административного (рубежного) и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Республики Крым и органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников МБОУ «Лицей №1»;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя МБОУ «Лицей №1».

1.8. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение рабочих программ учебных предметов в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- использование учителем современных педагогических технологий;
- использование ИКТ – ресурсов, электронно-образовательных ресурсов и т.п.
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение и анализ уроков;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

– проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным Планом учебно-воспитательного процесса МБОУ «Лицей №1» на учебный год, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План учебно-воспитательного процесса доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

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, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется руководителем МБОУ «Лицей №1» и (или) его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках административного (рубежного) контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Лицей №1».

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы образовательного учреждения, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- фронтальный;
- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный;
- обзорный;
- промежуточный.

К формам и методам контроля (изучение состояния документации) добавляется возможность его проведения на основании сформированных в Электронном журнале (далее ЭлЖур) отчетов.

Планируются следующие темы контроля, которые будут проводиться через отчеты ЭлЖур:

- проверка своевременности отражения в журнале занятий;
- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода);
- проверка отражения посещаемости занятий;
- проверка выполнения учебной программы;
- проверка заполнения раздела домашних заданий;
- проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по их содержанию и объему;
- учет замененных и пропущенных уроков (занятий).

Администрация имеет возможность получить из ЭлЖура аналитическую и статистическую отчетности об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

ЭлЖур позволяет контролировать своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержании образовательного процесса, а также об отметках обучающихся:

- предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей;
- получение предусмотренной информации родителями (законными представителями) обучающихся в виде рассылки по электронной почте;
- просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, учебной группой или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов в ЭлЖур;
- формирование выписок в бумажной форме для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и Интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляют руководитель МБОУ «Лицей №1», заместители по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- продолжительность фронтальных, тематических или комплексных проверок от 10 до 14 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю МБОУ «Лицей №1»;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой МБОУ «Лицей №1»;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, члены администрации имеют право посещения урока без предварительного предупреждения учителя, педагогического работника.

В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, учитель должен быть предупрежден не менее чем за 1-2 дня до занятия.

1.15. Основания 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.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу на совещании при директоре.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников МБОУ «Лицей №1» в течение 7 рабочих дней с момента завершения проверки.

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.

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 профком МБОУ «Лицей №1» или в Департамент образования.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, совещания при директоре МБОУ «Лицей №1»;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБОУ «Лицей №1»;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Руководитель МБОУ «Лицей №1» по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Персональный контроль

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

2.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель МБОУ «Лицей №1» или его заместитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников МБОУ «Лицей №1» через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 профком МБОУ «Лицей №1» или в Департамент образования при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется аналитическая справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ «Лицей №1».

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности универсальных учебных действий, компетенций, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом учебно-воспитательного процесса МБОУ «Лицей №1», анализом работы МБОУ «Лицей №1» по итогам учебного года и 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 учебно-воспитательного процесса в МБОУ «Лицей №1» (раздел 4 «Внутришкольный контроль»).

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий, проводимых с одаренными и высокомотивированными обучающимися, занятий кружков, секций; анализ лицейской 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, производственных совещаниях, совещаниях при директоре МБОУ «Лицей №1» или при 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.

4. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели классов.

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 МБОУ «Лицей №1» или его заместители изучают весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- работа классного руководителя;
- 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 учебно-воспитательного процесса в МБОУ «Лицей №1» на текущий учебный год.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля оформляется аналитическая справка, могут проводиться педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится в экстренных случаях с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБОУ «Лицей №1» в целом или по конкретной проблеме. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

5.3. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МБОУ «Лицей №1», но не менее чем за месяц до ее начала.

5.4. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой руководителем МБОУ «Лицей №1» издается приказ, контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации, и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

5.5. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

6. Обзорный контроль

6.1. Обзорный контроль проводится с целью проверки:

- обеспеченности обучающихся учебной литературой,
- состояния школьной документации,
- состояния учебных кабинетов,
- контроля разработки календарно-тематического планирования и рабочих программ;
- выполнения программ и минимума контрольных проверочных и лабораторных работ по всем предметам;

- организации индивидуального обучения;
- посещаемости занятий обучающимися;
- работы с обучающимися «группы риска»;
- формирования навыков грамотного письма на уроках русского языка в начальной школе;
- организации физкультурно-оздоровительной работы;
- состояния охраны труда и техники безопасности;
- обеспеченность обучающихся питанием.

7. Промежуточный контроль знаний обучающихся

7.1 Промежуточный контроль знаний - контроль результативности обучения обучающихся, осуществляемый по окончании четверти на основе результатов текущего контроля.

7.2. Отметка обучающихся за четверть выставляется на основе не менее трех отметок за письменные работы и устные ответы обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков.

7.4. Отметка за четверть выставляется на последнем уроке в четверти, за год – не ранее чем за три дня до окончания учебного года.

8. Периодичность посещения уроков (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору) администрацией

8.1 Непосредственный контроль деятельности МБОУ «Лицей №1» - внутришкольный контроль, осуществляет руководитель и (или) его заместители в соответствии годовым планом и приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

8.2. Каждый из работников МБОУ «Лицей №1», на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме контрольных недель, посетить уроки (занятия внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору). При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности учителя (электронный журнал, тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора МБОУ «Лицей №1».

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.