

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №14»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Лицей №14» НМР РТ)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Лицей №14» НМР РТ  
(протокол от 02.08.2021 №19)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБОУ «Лицей №14» НМР РТ  
от 02.08.2021 №288

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутришкольном контроле  
МБОУ «Лицей №14»**

**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», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией лицея.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) в МБОУ «Лицей №14» Нижнекамского муниципального района.
- 1.3. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности лицея.
- 1.4. Целями ВШК являются:
  - совершенствование деятельности лицея;
  - повышение мастерства учителей;
  - улучшение качества образования в лицее;
  - реализация общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам физико-математического и оборонно-спортивного профилей.
- 1.5. Задачи ВШК:
  - осуществление контроля над исполнением законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования, других нормативных документов, приказов управления образования и решений педагогического совета лицея;
  - выявление случаев нарушений 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 функционирования профильных (оборонно-спортивного и физико-математического) классов;
  - 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 распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
  - сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
  - анализ результатов реализации приказов и распоряжений по лицу;
  - оказание методической помощи педагогам, а также командирам взводов классов оборонно-спортивного профиля в процессе контроля.
- 1.6. Положение о ВШК принимается на заседании педагогического совета лицея, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается директором лицея.
- 1.7. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.
- 1.8. Функции ВШК:
- информационно-аналитическая;
  - контрольно-диагностическая;
  - коррективно-регулятивная.
- 1.9. Директор лицея и по его поручению заместители директора вправе осуществлять контроль результатов деятельности по вопросам:
- соблюдения законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан 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 календарных учебных графиков;
  - соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов лицея;
  - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
  - сотрудничества классных руководителей и командиров взводов классов оборонно-спортивного профиля;
  - работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников лицея;
  - другим вопросам в рамках компетенции директора лицея.
- 1.10. При оценке качества деятельности учителя в ходе ВШК учитывается:
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;

- выполнение образовательных стандартов в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий);
- применение учителем современных образовательных технологий;
- рациональность применения ИКТ;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов обучения;
- уровень сформированности у обучающихся универсальных учебных действий;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, мотивации при изучении материала урока, способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт; умение составлять и реализовывать план своего развития;
- качество проведения спецкурсов, элективных курсов в классах оборонно-спортивного и физико-математического профиля

1.11. Методы контроля:

- Методы контроля над деятельностью учителя: анкетирование; тестирование; мониторинг; наблюдение; изучение документации; беседа о деятельности обучающихся; результаты учебной деятельности обучающихся.
- Методы контроля над результатами учебной деятельности: наблюдение; устный опрос; письменный опрос; письменная проверка знаний (контрольная работа); комбинированная проверка; беседа, анкетирование; тестирование; проверка документации.

1.12. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- 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 совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

1.13. ВШК осуществляет директор лицея и его заместители по учебной и воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия. В качестве

- экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- 1.14. 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.
  - 1.15. Продолжительность проверок по вопросам ВШК не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.
  - 1.16. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
  - 1.17. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей лицея без предварительного предупреждения.
  - 1.18. Основания для проведения контроля:
    - заявление педагогического работника на аттестацию;
    - плановый контроль;
    - обобщение опыта работы учителя;
    - оказание методической помощи (молодые специалисты, вновь назначенные учителя, учителя имеющие проблемы при осуществлении учебно-воспитательного процесса);
    - выявление результатов адаптации обучающихся (1, 5, 10 классы);
    - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
    - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

## **2. Структура внутришкольного контроля.**

### **2.1. Виды ВШК (по содержанию):**

- тематический контроль (тематически-обобщающий, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный) – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, предметных школьных методических объединений, одного учителя или классного руководителя;
- фронтальный контроль – глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива по целому ряду аспектов.

### **2.2. Формы ВШК:**

- персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) – это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить качество выполнения учителями своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок, оказывать побуждающее влияние. Проводится в основном в период аттестации педагогов;
- классно-обобщающий контроль – изучение состояния учебно-воспитательного процесса в одном классе по конкретному аспекту;
- предметно-обобщающий контроль – проверка качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями. Целесообразно применять эту форму ВШК в случаях, когда наблюдаются отклонения от запланированных результатов в успеваемости по определенному предмету;
- тематически-обобщающий контроль – изучение одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных классах и по разным предметам (формирование универсальных учебных действий учащихся, развития познавательных интересов школьников и др.);

- оперативный контроль – посещение урока, воспитательного мероприятия в связи с создавшейся ситуацией (просьба учителя, настораживающее поведение школьников, низкий уровень подготовки обучающихся, обращение родителей и т.д.);

- текущий контроль - проводится в ходе выполнения работ. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности исполнителей, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения в совместно работающих группах. Текущий контроль проводится спустя определенное время после начала работ, когда можно подвести определенные итоги сделанного. Смысл текущего контроля состоит в выявлении возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных;

- заключительный контроль – проводится после того, как работа выполнена. Объектом заключительного контроля являются результаты сделанного, которые сравниваются с требуемыми. Смысл этого контроля в том, чтобы выявить степень достижения целей, собрать информацию для планирования, если подобные работы будут проводиться в будущем. Он дает возможность лучше оценить, насколько реалистичными были первоначальные планы, и предотвратить в будущем возможные ошибки;

- административный контроль – оказывает сильное влияние на работу сотрудников, проводится по четкому плану и регулярно;

- коллективный контроль – осуществляется учительским коллективом в формах профессиональных дискуссий, творческих отчетов о работе – это контроль равных по положению. Его цель – оказание необходимой помощи в виде совета, рекомендаций, экспертного заключения компетентных специалистов и одновременно коллег, решающих с педагогом общие задачи;

- взаимоконтроль – является наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации, может быть между специалистами равной квалификации, а также между руководителями, имеющими в коллективе одинаковый статус (руководители МО);

- самоконтроль – проводится путем самостоятельного сопоставления учителем достигнутых результатов с требуемыми стандартами и нормами деятельности;

- общественный контроль – контроль по изучению общественного мнения о лице, оценка образовательного учреждения родителями и общественностью;

- ученический контроль – это изучение мнения выпускников о лице, выявление их уровня удовлетворенности полученным образованием.

### **3. Разновидности внутришкольного контроля**

3.1. В связи с постановкой задач по контролю можно отметить разновидности контроля:

- сплошной контроль – предполагает проверку работу всех членов коллектива, всей технологии процесса труда коллектива или личности;

- выборочный контроль – проведение периодических срезов всех видов деятельности в установленном планом порядке;

- пооперационный контроль – при новых видах работы личности или коллектива;

- предупредительный контроль – страховка контролируемого от возможных ошибок;

- конечный или итоговый контроль – получение достоверной информации о качестве и количестве результатов труда.

### **4. Результаты внутришкольного контроля**

3.1. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель проверки;

- сроки;

- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- место, где подведены итоги проверки (заседание предметных школьных методических объединений, совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, совещание при заместителе директора, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись лица, ответственного за написание справки.

**3.2. 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 конфликтную комиссию профкома лицея или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**3.3. По итогам ВШК 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 могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

**3.4. Директор лицея по результатам ВШК 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.

**3.5. Результаты ВШК хранятся 1 год.**

Прощено, пронумеровано и скреплено  
печатью

**б (шесть)**

листов.

Директор МБОУ «Лицей №14» НМР РТ

*Григорий Олегович Гуслоплеснов*

