

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инженерно-технологический лицей» Елабужского муниципального района
Республики Татарстан**

Принято педагогическим советом.
Протокол от 12.04.2023г. №6.

Утверждаю
Директор МБОУ «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ
В.Н. Вегера

Введено в действие приказом от 25.04.2023г.
№187

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ К**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7EFC06BFE833C08D6D2EB33E589979B5

Владелец: Вегера Виталий Николаевич

Действителен с 22.09.2022 до 16.12.2023

Действует в соответствии с п. 13 ч. 3, ч. 7 ст. 28 Федерального

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Инженерно-технологический лицей» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее – Лицей).

1.2. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности общеобразовательной организации.

ВШК обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в школе.

Внутришкольный контроль осуществляется администрацией Лицея.

1.3. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности Лицея;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в Лицее.

1.4. Задачи внутришкольного контроля:

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации УВП и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Лицее;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Функции внутришкольного контроля:

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

1.6. Администрация Лицея вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- выполнение основных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдение утвержденных рабочих программ по предметам;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

-соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

- другим вопросам в рамках компетенции Лицея.

1.7. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

-качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;

-выполнение основных образовательных программ в полном объеме (прохождение теоретического материала, проведение практических /лабораторных работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

-уровень знаний, умений и навыков обучающихся;

-степень самостоятельности учащихся и дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;

- развитие творческих способностей обучающихся;

- использование различных подходов и методов в процессе обучения;

- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;

-умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;

-умение целесообразно применять средства обучения, в т.ч ИКТ

-способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности; умение обобщать свой опыт

-стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;

-участие в научно-методической деятельности в т.ч умение составлять и реализовать план самообразования.

1.8. Методы контроля,

-анализ документов;

-анализ электронного журнала;

-собеседование;

-посещение уроков (занятий, внеклассных мероприятий, собраний);

-анализ статистических данных;

-диагностические (тренировочные, итоговые) работы;

-анкетирование;

-тестирование;

-опрос;

-наблюдение;

-беседа, собеседование;

-мониторинг;

-отчеты.

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

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организаций питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Лицея или его заместителями по учебной и воспитательной работе с целью проверки

успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

1.10. Виды внутришкольного контроля:

- фронтальный;
- тематический.

1.11. Формы внутришкольного контроля: тематический, классно-обобщающий, персональный, итоговый. (см. п. 2, п 3, п 4 , п. 5)

1.12. Последовательность осуществления внутришкольного контроля:

-ВШК осуществляет администрация Лицея, которая может привлекать к контролю руководителей методических объединений, учителей высшей или первой квалификационной категории;

-Директор издает приказ (при классно-обобщающем и фронтальном контроле) о сроках проверки, составе комиссии, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;

-Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 10-14 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий;

-Анкетирование обучающихся проводится по согласованию с психологической и методической службой Лицея.

-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 Лицея без предварительного предупреждения;

-При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

-Педагогический работник подвергается разным видам и формам плановой проверки не менее одного раза в течение учебного года.

1.13. 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.

1.14. Результаты внутришкольного контроля:

-оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада; итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

-информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Итоги внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

-подводятся на заседаниях педагогического или методического советов, производственных совещаниях, совещаниях при директоре, совещаниях при завуче, психолого-педагогических заседаниях МО;

-результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

1.15. Директор Лицея по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

-об издании соответствующего приказа;

-об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля педагогическим советом;

-о проведении повторного контроля с привлечением независимых специалистов;

-о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

-о поощрении работников;

-иные решения в пределах своей компетенции.

1.16. 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.

2. Персональный контроль

– это контроль преподавательской деятельности, методического уровня учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности.

2.1. В ходе персонального контроля изучается:

- качество выполнения основных образовательных программ по предметам;
- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.2. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Лицея через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, курсов по выбору, факультативов, секций;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.3. Проверяемый педагогический работник имеет право:

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

2.4. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка, на основании которой директором Лицея издается приказ (контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации), проводится совещание при директоре или его заместителях или заседание методического объединения.

3. Тематический контроль.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Лицея.

3.1 Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности, в работе над методической темой, школьной документацией и др.

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

3.3. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.5. В ходе тематического контроля.

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы;
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителя кружков и секций, деятельности обучающихся через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной документации.
- 3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде акта или справки, проводится или педсовет, или совещание при директоре и его заместителях, или заседания методических объединений, или педагогический консилиум, или собеседование. Принятые решения являются обязательными для всех педагогических работников.
- 3.7. По результатам тематического контроля применяются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 3.9. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Классно-обобщающий контроль

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

- 4.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 4.2. В ходе классно-обобщающего контроля мониторинговая служба изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
- деятельность всех учителей;
 - включение учащихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - формирование функциональной грамотности обучающихся;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и обучающихся;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
- 4.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяется по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 4.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.
- 4.6. Результаты классно-обобщающего контроля оформляются в виде справки, на основании которой директором Лицея издается приказ (контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации), проводится или малый педсовет, или совещание при директоре или его заместителях, или педагогический консилиум, классные часы, родительские собрания.

5. Фронтальный контроль.

Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

- 5.1. Для проведения фронтального контроля создается комиссия. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать руководителей методических объединений, учителей высшей, первой квалификационной категории, в том числе из других школ.
- 5.2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов фронтальной проверки.
- 5.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам фронтальной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

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

6. Контроль выполнения ФГОС

6.1. Реализация обновлённых федеральных государственных образовательных стандартов НОО, ООО и СОО требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности Лицея.

Новым содержанием контрольных действий, реализующихся внутришкольным контролем, являются:

а) система управления общеобразовательной организацией:

- оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС НОО, ООО и СОО к модели выпускника начальной, основной и средней школы, результатам освоения федеральных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития Лицея и др.;
- диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС НОО, ООО и СОО в общеобразовательной организации;

- оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения);

- анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления;

б) работа с кадрами:

- обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам педагогических и иных работников Лицея, работающих в условиях введения обновлённых федеральных государственных образовательных стандартов ФГОС НОО, ООО и СОО и оценка результативности реализации;

- подготовка педагогических работников к новой процедуре аттестации;

в) работа с контингентом обучающихся:

- диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;

- диагностика функциональной грамотности обучающихся;

- диагностика и выявление обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;

- организация коррекционной работ.

г) финансово-экономическая и хозяйственная деятельность:

- изучение спроса образовательных услуг

- оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащённости образовательного процесса;

- оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещёнными в сети Интернет;

- эффективность использования комплекта учебно-лабораторного оборудования с учетом образовательного процесса.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение утверждается директором МБОУ «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ и вступает в силу с даты его утверждения.

6.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

6.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

6.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБОУ «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ и иными локальными нормативными актами.

6.5. Настоящее Положение размещается на сайте МБОУ «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ.


Лист согласования к документу № 35 от 01.09.2023

Инициатор согласования: Вегера В.Н. Директор

Согласование инициировано: 20.09.2023 14:44

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Вегера В.Н.		 Подписано 20.09.2023 - 14:48	-