

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«КЛАССИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №1»**

ПРИНЯТО:
протокол заседания
педагогического совета
МАОУ «Классический лицей № 1»
протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ «Классический
лицей № 1»
_____ М.Г. Почикаева
Приказ №342 от 31.08.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города
Ростова-на-Дону «Классический лицей № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) МАОУ "Классический лицей № 1" (далее - Лицей) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, Уставом МАОУ "Классический лицей № 1", Программой развития МАОУ "Классический лицей № 1" на 2016-2021 годы и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.

1.3. Внутришкольный контроль (далее ВШК) – основной источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности Лицея, достоверных результатов деятельности участников образовательных отношений.

Внутришкольный контроль – это проведение директором Лицея, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением всеми участниками образовательных отношений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, Ростовской области, города Ростова-на-Дону, Лицея в области образования, в том числе Устава Лицея, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

К осуществлению внутришкольного контроля может привлекаться родительская общественность, попечители и иная общественность на основании приказа директора Лицея.

1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом Лицея, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором Лицея.

2. Цели внутришкольного контроля

- ✓ Повышение эффективности результатов образовательной деятельности.
- ✓ Реализация принципов государственной политики в области образования.
- ✓ Соблюдение требований по введению ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО/
- ✓ Соблюдение конституционного права граждан на образование.
- ✓ Совершенствование механизма управления качеством образования/
- ✓ Повышение педагогического мастерства учителей лицея.
- ✓ Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

3. Задачи внутришкольного контроля

3.1. Осуществление контроля обеспечения качества образовательных результатов обучающихся:

- Здоровье обучающихся

- Личностные образовательные результаты
- Метапредметные образовательные результаты
- Предметные образовательные результаты

3.2. Осуществление контроля обеспечения качества организации образовательного процесса:

- Качество обучающей предметной деятельности
- Качество реализации системы воспитательной работы лица
- Качество научно-методической системы лица
- Качество системы обеспечения безопасности и здоровья лицеистов.

3.3. Осуществление контроля обеспечения качества условий, обеспечивающих образовательный процесс:

- Качество образовательной программы лица (основные образовательные программы, учебный план, годовой календарный график, рабочие программы предметов, курсов, модулей)
- Качество управления исполнением требований законодательства в сфере образования
- Качество управления образовательной деятельностью
- Качество ведения документации Лицея (личные дела, журналы, дневники обучающихся)
- Качество управления материально-технической базой
- Качество управления профессиональным ростом педагогов

4. Функции, направления, виды и методы внутришкольного контроля

4.1. Функции ВШК:

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

4.2. Директор лицея и (или) заместитель директора по учебно-воспитательной работе вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ общего образования, учебных планов;

- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов гимназии;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального и социального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников гимназии;
- осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации Лицея.

4.3. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень сформированности универсальных учебных действий, знаний, умений, навыков обучающихся;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержания 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;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4.4. Виды контроля: тематический, классно-обобщающий, фронтальный, персональный, комплексный, документальный.

№	Вид ВШК	Основное содержание ВШК
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива надопределённой темой, проблемой. Уровень ЗУН обучающихся по какой-либо теме, проблеме.
2	Классно-обобщающий	Уровень ЗУН, воспитанности, сформированности ключевых компетентностей
3	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов, тьюторов во всех классах или части классов.
4	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.
5	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
6	Документальный	Изучение документации

4.5. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности обучающихся.

4.6. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
- проверка документации.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок,

мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы лицея на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о лицее и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВШК в виде административной работы осуществляется директором лицея или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Основания для осуществления ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план ВШК, утвержденный директором лицея;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет директор лицея или заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- при проведении проверок в соответствии с планом ВШК приказ по лицее не издается;
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- плановые проверки проводятся в соответствии с планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План-задание должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического

коллектива, педагогического работника;

- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей лицея с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

5.4. Результаты ВШК оформляются в виде справки. Итоговый материал должен содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.5. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись. При этом он 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.

По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического, методического советов, совещания при директоре;

5.6. Директор лицея по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с

изданием приказа;

- о поощрении работников с изданием приказа;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6. Характеристика основных видов ВШК

6.1 Персональный контроль.

6.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, педагогического работника.

6.1.2. В ходе персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности обучающихся по предмету (как учитель-предметник);
- результативность внеучебной деятельности обучающихся класса (как классный руководитель);
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

6.1.3 При осуществлении персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогического работника лицея через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.4. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Лицея при несогласии с результатами контроля.

6.2. Тематический контроль.

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Лицея.

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

6.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, тьютора, педагога дополнительного образования, педагога-психолога, педагога-организатора, работников библиотеки, социального педагога, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования; анализ школьной и классной документации.

6.3. Классно-обобщающий контроль.

6.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

6.3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в том или ином классе или параллели.

6.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс образовательной деятельности 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 обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе;
- посещаемость занятий обучающимися;
- результативность обучения и т.д.

6.4. Комплексный контроль.

6.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Лицее в целом или по конкретной проблеме. Основанием для проведения комплексного контроля является государственная аккредитация Лицея, проблемы обеспечения безопасного и комфортного режима обучения, соответствие обеспечения образовательного процесса санитарно-гигиеническим нормам и правилам; другие проблемы.

6.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации.

7. Освобождения от внутришкольного контроля

7.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета, которое закрепляется приказом директора Лицея.

Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором Лицея.

7.2. ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, педагогического совета, методического объединения, администрации Лицея, методического совета, отдела образования.

7.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

7.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.