ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании Управляющего Совета протокол №3 от «29» декабря 2014 г	на заседании педагогического совета протокол №3 от «10» января 2015г	приказом учреждения от «12 » января 2015 г № 16
Председатель ___ С.В. Геер		Директор ___ Е.В. Хиврич

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В МОУ «ЛИЦЕЙ №7 ИМЕНИ ШУРЫ КОЗУБ С. НОВОИВАНОВСКОГО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (пункта 1 части 3 статьи 28, статьи 30, статьи 29); Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 6 октября 2009 г. N 373; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. N 413; Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобразования России от 05.03.2004 № 1089;
- Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом МО РФ от 09 марта 2004 г. №1312; Уставом МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского»; основной образовательной программой начального общего образования МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского»;- образовательной программой основного общего образования МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского»; программой развития Учреждения на 2012-2015 гг; Положение о внутренней системе оценки качества.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее – ВШК) в МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского», регламентирует порядок его организации и проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и (или) функциональным обязанностям.

1.3. ВШК представляет собой системный процесс всестороннего изучения и анализа образовательной деятельности в МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского» с целью координации всей его работы согласно стоящими перед ним целями и задачами, предупреждения возможных ошибок и оказания необходимой научно – методической помощи участникам образовательных отношений для дальнейшего совершенствования и стимулирования их профессионального мастерства, образовательных достижений.

1.4. Под ВШК в МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского» понимается проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия, наблюдение, изучение, анализ, диагностику, прогнозирование развития в пределах своей компетенции за соблюдением участниками образовательных отношений законодательных и иных нормативных актов РФ, Минобрнауки Кабардино-Балкарской Республики.

1.5. Положение о ВШК МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского» разрабатывается и утверждается педагогическим советом, в соответствии с порядком, предусмотренным частью 2-3 статьи 30 №273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации», трудовым законодательством и др.

1.6. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВШК

2.1. Главной целью ВШК в МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского» является объективная оценка соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки учащихся, освоивших образовательные программы начального, основного и среднего общего образования в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.2. Достижение главной цели ВШК в МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского» при осуществлении основной деятельности обеспечивается через решение следующих основных целей контроля :

- совершенствование структуры, организации и содержания образовательной деятельности МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского»;
- перевод образовательной организации из режима функционирования в режим развития;
- повышение компетентностного уровня педагогов и учащихся;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности учреждения.

2.3. Задачи ВШК заключаются в осуществлении контроля:

2.3.1. выполнения требований федерального государственного стандарта общего образования к:

- структуре основных образовательных программ начального, основного, среднего образования;

- условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям, определенных образовательной программой;

- результатам освоения основных образовательных программ НОО, ООО, СОО;

2.3.2. исполнения законодательства в сфере образования и иных нормативных правовых актов, выявления нарушений и неисполнения, принятие мер по их пресечению;

2.3.3. осуществление анализа:

- реализации планов и программ (программа развития, основная образовательная программа соответствующей ступени образования и др.);

- причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;

- результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам внутришкольного контроля;

- эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.3.4. выявление нарушений и недостатков в деятельности МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского»;

2.3.5. изучение результатов управленческой и педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в учреждении деятельности посредством проведения мониторинга (мониторинговых исследований) и диагностики;

2.3.6. разработка предложений по распространению педагогического опыта и устранение негативных тенденций;

2.3.7. оказание научно - методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.4. В основу ВШК в МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского» положены следующие принципы:

- планомерность,
- обоснованность,
- полнота,
- теоретическая и методическая подготовленность контролируемых и контролирующих,
- открытость,
- результативность,
- непрерывность.

3. ФУНКЦИИ И СТРУКТУРА / МОДЕЛЬ ВШК

3.1. Основными функциями ВШК в МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского» являются:

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

3.2. Объекты ВШК:

- - образовательный процесс (урочная и внеурочная деятельность);

- воспитательный процесс (воспитательная работа, система дополнительного образования и др.);

- методическая работа;

- работа педагогического коллектива

- административно-хозяйственная работа

3.3. Субъекты ВШК:

- члены администрации: руководитель образовательной организации и его заместители;

- лица, имеющие соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и(или) функциональным обязанностям (зав кафедрами): руководители структурных подразделений, классные руководители, опытные педагоги.

3.4. Структурно модель ВШК МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского» состоит из двух блоков: базовый блок и инновационный блок.

За счет базового блока ВШК осуществляется контроль стабильных структур, обеспечивающих функционирование образовательного учреждения, за счет инновационного блока осуществляется контроль мобильных структур, обеспечивающих модернизацию образовательного учреждения и работу в режиме развития.

3.5. Объектами ВШК являются:

– образовательная деятельность;

– обеспечение образовательной деятельности.

3.6. Базовый блок ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

– за учебно-воспитательным процессом;

– внеурочной учебно-воспитательной деятельностью;

– методической работой;

– научно-исследовательской работой;

– ведением школьной документации.

Инновационный блок ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

– за информатизацией образовательного процесса;

– внедрением инновационных технологий преподавания предметов, новым УМК;

– интеграцией общего, профильного и дополнительного образования.

3.7. Базовый блок ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль:

– за учебно-методическим и информационным обеспечением ОД;

– материально-техническим обеспечением ОД;

– санитарно-гигиеническим обеспечением ОД;

– обеспечением безопасного режима обучения;

– укреплением материально-технической базы ОУ.

3.5. Планирование ВШК в МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского»:

- отражает структуру / модель организации ВШК в образовательной организации;
- является разделом годового плана работы .

4. ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВШК

4.1. Виды контроля:

– тематический: классно-обобщающий, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, предметный, персональный;

– фронтальный: классно-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный;

– комплексный контроль.

4.2. Виды внутришкольного контроля по периодичности контроля:

– входной (в начале учебного года за курс предыдущего);

– предварительный (предварительное знакомство, перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к новому учебному году);

– текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за четверть, полугодие);

– промежуточный (результаты успеваемости на конец учебно1 четверти, полугодия, года);

– итоговый (изучение результатов работы школы за учебный год, итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов).

4.3. Методы контроля за деятельностью учителя:

– анкетирование;
– тестирование;
– социальный опрос;
– собеседование;
– наблюдение;
– изучение документации;
– анализ самоанализа уроков;
– беседа о деятельности обучающихся;
– результаты учебной деятельности обучающихся.

4.4. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

4.5. Методы ВШК в МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского» выбираются оптимальные для контроля за деятельностью участников образовательных отношений.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ВШК

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ, диагностических работ, проводимых учреждением, УО Майского муниципального района, Минобрнауки КБР.

5.2. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете.

5.3. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.4.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.

5.5. 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.

5.6. Основания для осуществления внутришкольного контроля:

– заявление педагогического работника на аттестацию на соответствие занимаемой должности;

– план внутришкольного контроля, утвержденный директором МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского»;

– обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.7. Правила осуществления внутришкольного контроля:

– внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители предметных кафедр, другие специалисты;

– в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

– внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденного руководителем ;

– при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, издается 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 внутришкольного контроля 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 внутришкольного контроля;

– при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы;

– в случае серьезных нарушений по результатам проверки издается приказ о вынесении дисциплинарного взыскания педагогическому работнику;

– экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;

– при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители посещают уроки, дополнительные занятия учителей школы 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.

5.8. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической, информационной справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада, информации о состоянии дел по проверяемому вопросу на совещаниях при директоре школы, на педагогических советах. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.9. При проведении фронтальной проверки аттестуемых учителей после ознакомления с результатами внутришкольного контроля они должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяя, что они поставлены в известность о результатах фронтальной проверки. 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 школы.

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

а) проводятся заседания педагогического, научно-методического советов, заседания методического объединения, совещания при директоре;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в соответствующих протоколах.

5.10. Руководитель школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

– об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

– о 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. ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВШК

6.1. Фронтальный персональный контроль.

6.1.1 Фронтальный персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, подавшего заявление на аттестацию соответствия занимаемой должности.

6.1.2. В ходе фронтального персонального контроля администрация изучает:

− уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

− уровень овладения учителем технологиями развивающего 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 фронтального персонального контроля администрация имеет право:

− знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (календарно-тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методических объединений и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

– изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий творческих объединений, спортивных секций;

– 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, формы и методы контроля;

– своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

– обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.1.5. По результатам фронтального персонального контроля деятельности учителя оформляется информационная карта.

6.2 Тематический контроль.

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы и может быть: классно-обобщающий, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, предметный, персональный.

6.2.2. Содержание тематически-обобщающего контроля может включать в себя отслеживание деятельности педагогического коллектива по вопросу воспитательной работы, организации и проведению учебно-воспитательной деятельности. Содержание предметно-обобщающего контроля может включать в себя обобщение и анализ деятельности педагогического работника по преподаванию определенного предмета.

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

6.2.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в начале учебного года и за две недели непосредственно перед проверкой.

6.2.5. В ходе тематического контроля:

– проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

– осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей творческих объединений и спортивных секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий творческих объединений, спортивных секций; анализ школьной и классной документации.

6.2.6. Результаты тематически-обобщающего и предметно-обобщающего контроля оформляются в виде справки, с которой педагогический коллектив знакомится на совещании при директоре, педагогическом совете. Результаты текущих предметного и персонального контроля подтверждаются листами посещений, информационными справками, информацией на совещаниях при директоре, заседаниях предметных методических объединений.

6.2.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

6.3. Классно-обобщающий контроль (тематический, фронтальный).

6.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

6.3.2. Классно-обобщающий (фронтальный) контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

Классно-обобщающий (тематический) контроль направлен на получение информации о состоянии дел по одному из направлений деятельности педагогического коллектива (адаптация обучающихся).

6.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает 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 обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе;
- посещаемость занятий обучающимися;
- результативность обучения.

6.3.4. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

6.3.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

6.3.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре, дополнительно могут проводиться классные часы, родительские собрания.

6.4. Комплексный контроль.

6.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме. Основанием для проведения комплексного контроля

является аттестация образовательного учреждения, 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, председателей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

6.4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

6.4.5. 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.

6.4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой руководитель школы издается приказ (контроль за исполнением возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.

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

5.1.3. **[вписать нужное].**

5.2. Правила осуществления ВШК:

5.2.1. ВШК осуществляет

- в плановом режиме субъект (контролирующий) определенный в плане ВШК и(или) назначенный руководителем организации;

- при оперативном контроле – лицо / группа лиц, назначаемое(ая) руководителем образовательной организации в соответствии с приказом по организации, или **[вписать нужное];**

- к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа **[вписать нужное]** с целью **[вписать нужное]**;

- плановый и оперативный контроль проводится в соответствии с планом-заданием, разрабатываемым **[вписать нужное]** и утверждаемым на **[вписать нужное]** после прохождения педагогической экспертизы, проводимой **[вписать нужное],** а также **[указать свои особенности];**

5.2.2. Функции субъекта (контролирующего) **[вписать нужное];**

5.2.3. Права субъекта (контролирующего) **[вписать нужное];**

5.2.4. Ответственность субъекта (контролирующего) **[вписать нужное];**

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде итогового документа (справки) или **[вписать нужное].** Требования к итоговому документу **[вписать нужное].**

5.4. Процедура представления результатов контроля:

- ознакомление педагога **[вписать нужное];**

- заслушивание на **[вписать нужное]** для целевой группы / участников образовательных отношений **[вписать нужное];**

- [вписать нужное].

5.5. Процедура принятия управленческого решения по итогам ВШК осуществляется руководителем [наименование образовательной организации] и (или) лицом, в соответствии с делегированием полномочий:

- об издании соответствующего приказа / распоряжения **[вписать нужное]**;

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом или определенной целевой группе **[вписать нужное]**;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о поощрении работников;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- иные решения в пределах своей компетенции.

6. Документационное сопровождение ВШК

6.1. Документационное сопровождение ВШК в **[наименование образовательной организации]** включает следующие организационно – распорядительные документы:

- план - задание на проведение контроля;

- итоговый документ (справку) и (или) **[вписать нужное]**;

- приказ / распоряжение, издаваемое(ые) по **[вписать нужное]**.

6.2. Документация хранится в течение **[вписать нужное]** лет в **[вписать нужное].**