



УТВЕРЖДАЮ

Директор лицея № 1

А.С. Курасова

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРИЛИЦЕЙСКОМ КОНТРОЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», Инструктивным письмом МО РФ № 33 от 11.06.98 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом министерства образования Российской Федерации « 22-06-874 от 10.09.99 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Методическим письмом МО об аттестации педкадров « 22-06-1448 от 28.12.00, Уставом лицея.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутрилицейского контроля (ВЛК).
- 1.3. Внутрилицейский контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.4. Положение о ВЛК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.5. Задачи внутрилицейского контроля:
 - осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов управления образования Брянской области и управления образования Брянской городской администрации;
 - 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 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 лицей;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Содержание контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов лица;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, М/О, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативности;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- состояние УМК;
- выполнение требований СП 2.4.2. 782-99;
- другие вопросы в рамках компетенции директора лица.

1.7. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

1.8. Виды ВТК (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО, одного учителя или классного руководителя);
- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

1.9. Формы ВЛК:

- *персональный* (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- *классно-обобщающий* (фронтальный вид).

1.10. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВЛК 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.
- 1.11. ВЛК осуществляет директор лицея или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- 1.12. 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.
- 1.13. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.
- 1.14. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 1.15. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренном случае директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей лицея без предварительного предупреждения.
- 1.16. Основания для проведения 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.
- 1.17. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:
- цель контроля;
 - 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 или предложения;
 - где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально);
 - дата и подпись ответственного за написание справки.
- 1.18. 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.
- 1.19. По итогам ВЛК 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.
- 1.20. Директор лицея по результатам ВЛК принимает решения:
- об издании соответствующих 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.

2. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

- 2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя;
- 2.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:
- уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
 - умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
 - умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации

контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

2.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и планами учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников лицея через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т. д.);
- анализировать результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

3.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;

- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; лицейская документация;
- выполнение единых требований к учащимся;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа учителя по предупреждению отставания учащихся;
- работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

3.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

3.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.