

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАОУ «Физико-
математический лицей № 93»
Протокол от 30.08.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Физико-
математический лицей № 93»
от 01.09.2023 № 431

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ФИЗИКО- МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 93»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013 №696-з, Уставом лицея.

I. Общие положения

1.1. Внутришкольный контроль — основной источник информации для анализа состояния деятельности лицея, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Внутришкольный контроль — это проведение руководителем общеобразовательного учреждения, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, общеобразовательного учреждения в области образования.

II. Задачи внутришкольного (должностного) контроля

2.1. Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов.

2.2. Совершенствование организации образовательного процесса.

2.3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития лицея.

2.4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

2.5. Корректировка тематического планирования, образовательных программ.

III. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

Должностное лицо осуществляющее внутришкольный (должностной) контроль выполняет следующие функции:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания учебных предметов;
- проверяет ведение школьной документации;

- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным предметам;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует внеклассную работу педагогического работника со способными (одаренными) обучающимися;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;
- оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки; разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- руководит работой творческих групп, предметной школьной кафедры, методических объединений;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

IV. Права проверяющего

4.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

4.2. По итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.

4.3. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

4.4. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

4.7. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

4.8. Использовать результаты проверки для освещения деятельности гимназии в СМИ.

V. Структура внутришкольного контроля

5.1 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, предметной кафедры, методического объединения, одного учителя и классного руководителя;

- фронтальный контроль — глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива по целому ряду аспектов.

5.2 Формы ВШК:

- персональный контроль (имеет право 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 учителем своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок, оказывать побуждающее влияние. Проводится в основном в период аттестации педагогов;

- классно-обобщающий контроль — изучения состояния учебно-воспитательного процесса в одном классе по конкретному аспекту;

- предметно-обобщающий контроль — проверка качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями;

- тематически-обобщающий контроль — изучение одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных классах и по разным предметам;

- оперативный контроль – посещение уроков, воспитательного мероприятия в связи с создавшейся ситуацией (просьба учителя, настораживающее поведение школьников, низкий уровень ЗУН, обращение родителей);

- текущий контроль проводится в ходе выполнения работ. Объектом являются промежуточные результаты деятельности исполнителей, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения в совместно работающих группах. Смысл этого 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;

- 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 гимназии, оценка гимназии родителями и общественностью;
- ученический контроль — это изучение мнения выпускников о гимназии, выявление их уровня удовлетворенности полученным образованием.

VI. Разновидности внутришкольного контроля

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 предполагает проведение периодических срезов всех видов деятельности в установленном плановом порядке;
- предупредительный контроль предполагает страховку контролируемого от возможных ошибок;
- конечный или итоговый контроль предполагает получение достоверной информации о качестве и количестве результатов труда.

VII. Ответственность проверяющего за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

VIII. Документация

- план внутришкольного контроля;
- справки по результатам внутришкольного контроля
- приказы по итогам внутришкольного контроля.