



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 384 Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ лицей № 384 Кировского района Санкт-Петербурга)

ОБСУЖДЕНО	УЧТЕНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании Общего собрания работников ГБОУ лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга от 29.12.2016 № 3	мотивированное мнение профсоюзного комитета ГБОУ лицея № 384 Протокол от 29.12.2016	решением Педагогического совета ГБОУ лицея № 384 от 29.12.2016 № 17	приказом директора ГБОУ лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга от 29.12.2016 № 109



Председатель ПК

Л.Я.Крутикова



Директор

С.С.Голод

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутрилицейском контроле

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
лицей № 384 Кировского района Санкт-Петербурга



Санкт-Петербург

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутрилицейском контроле Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности, а также Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – лицей) и регламентирует содержание и порядок проведения внутрилицейского контроля администрацией лицея.

1.2. Внутрилицейский контроль (далее - ВЛК) - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под ВЛК понимается проведение членами администрации лицея наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками лицея законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, районных органов управления образованием, образовательного учреждения в области образования.

1.3. Положение о ВЛК утверждается директором лицея на основании решения Педагогического совета образовательного учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения в течение учебного года.

2. Цели, задачи и функции внутрилицейского контроля

2.1. *Целью ВЛК* является:

- установление соответствия функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса,
- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
- выявление и реализация профессионально-деятельностного потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- обеспечение функционирования образовательного учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

2.2. *Задачи ВЛК:*

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и 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 отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;

- диагностирование состояния отдельных структур образовательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации лицея;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. *Функции ВЛК:*

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

3. Направления внутрилицейского контроля

3.1. Директор лицея и/или по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутрилицейский контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в области образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ, учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- выполнение рабочих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.); соблюдение утвержденного календарно-тематического планирования;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов лицея;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- соблюдение своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и правовыми актами правительства Санкт-Петербурга;
- работа столовой и медицинского кабинета лицея в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
- состояние преподавания учебных предметов, качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- уровень образовательных достижений и развитие обучающихся;
- эффективность воспитательной работы;
- ведением документации.

4. Виды, формы и методы внутрилицейского контроля:

4.1. Виды ВЛК 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 учебного года);
- итоговый (изучение результатов работы лицея за учебный год, итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов);

- *плановый или оперативный.*

4.2. Виды ВЛК в зависимости от его целей и обследуемого объекта:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

4.3. Внутрилицейский контроль может осуществляться в виде ***плановых или оперативных проверок.***

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

ВЛК в виде *оперативных проверок* осуществляется в целях установления фактов и проверки сведения о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

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

4.5. *Тематический контроль* проводится по отдельным проблемам деятельности образовательного учреждения.

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

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.

4.6. *Классно-обобщающий контроль* осуществляется в конкретном классе или параллели и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.7. *Комплексный контроль* проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательного процесса в лицее в целом по конкретному вопросу.

4.8. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа, срез)
- комбинированная проверка;
- зачет, проектная (исследовательская) деятельность;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

4.9. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;

- посещение уроков, занятий внеурочной деятельности;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

4.10. При оценке деятельности учителя в ходе ВКЛ учитывается:

- выполнение государственного образовательного стандарта общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.11. С целью систематического отслеживания состояния постоянно осуществляемых процессов, результатов, других характеристик образовательной системы для выявления соответствия (или несоответствия) их (процессов, результатов) заданным целям организуется и осуществляется **мониторинг**.

4.12. Мониторинг в рамках ВЛК предусматривает сбор, обработку и анализ информации по реализации и результатам образовательного процесса (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организаций питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.), в отношении которых могут быть (должны быть) приняты управленческие решения.

4.13. Внутрилицейский контроль *в виде административной контрольной 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. Порядок организации, осуществления и подведения итогов внутрилицейского контроля

5.1. Внутрилицейский контроль осуществляет директор лицея и/или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

5.2. В качестве экспертов к участию во внутрилицейском контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

5.3. ВЛК осуществляется в соответствии с планом контроля, утвержденным директором лицея. План ВЛК определяет предмет, сроки проведения контроля и ответственных за его исполнение (Приложение 1. Форма плана внутрилицейского контроля). Продолжительность контроля устанавливается в каждом конкретно взятом случае.

5.4. При проведении плановых проверок приказ по лицее не издается (не требуется дополнительное предупреждение педагогических работников, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля).

5.5. 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.

5.6. При проведении оперативных проверок в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей, издается приказ по лицее об организации оперативной проверки.

5.7. Члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутрилицейского контроля.

5.8. При обнаружении в ходе внутрилицейского контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору лицея; в случае серьезных нарушений по результатам проверки издается приказ о вынесении дисциплинарного взыскания педагогическому работнику.

5.9. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой лицея.

5.10. *Основания для ВЛК:*

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и/или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.11. *Предъявление результатов внутрилицейского контроля:*

5.11.1. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВЛК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, в которых должно быть отражено:

- основание контроля;
- краткая характеристика объекта изучения;
- источник получения информации;
- количество посещенных уроков, мероприятий;
- информация по всем вопросам, поставленным в план – задании;
- выводы и предложения, рекомендации.

5.11.2. Информация о результатах доводится до работников лицея в течение 7 дней с момента завершения проверки. После ознакомления с результатами контроля работник должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяя, что он поставлен в известность о результатах контроля. 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 Комиссию по разрешению споров между участниками образовательных отношений лицея или вышестоящие органы управления образованием.

5.12. По итогам ВЛК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического, методического советов, заседания методических объединений учителей, оперативные совещания педагогов, совещания при директоре;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в соответствующих протоколах.

5.13. Директор лицея по результатам ВЛК принимает следующие решения:

- 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.

5.14. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5.15. *Технология проведения **персонального контроля***

5.15.1. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- 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;
- результативность учебной деятельности обучающихся по предмету (при проверке деятельности учителя-предметника);
- результативность внеучебной деятельности обучающихся класса (при проверке деятельности классного руководителя);
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

5.15.2. При осуществлении персонального контроля руководитель 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 методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, занятий внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.15.3. 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 Комиссию по разрешению споров между участниками образовательных отношений лица или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.15.4. По результатам контроля деятельности учителя оформляется справка.

5.16. *Технология проведения **тематического контроля***

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

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

5.16.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами лицея;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителя кружков и секций, деятельности обучающихся через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации лицея;
- результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки; результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом;
- педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений;
- по результатам тематического контроля применяются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышения качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

5.17. Классно-обобщающий контроль

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

5.17.2. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность; уровень мотивации учения;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

5.17.4. Члены педколлектива знакомятся с объектами, целями, формами, методами и сроками классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы лицея.

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

5.18. Комплексный контроль

- Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательного процесса в лицее в целом по конкретному вопросу.
- Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей лицея, под руководством одного из членов администрации.
- Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы лицея, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.18.1. По результатам комплексной 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.

Форма плана внутрилицейского контроля на учебный год

<i>№</i>	<i>Объект контроля и цель</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки проведения контроля</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Представление результатов контроля</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.	Готовность к реализации образовательного процесса в новом учебном году. Цели: - обеспечение реализации образовательного процесса; - обеспечения безопасности образовательного процесса; - обеспечение открытости ОП; -обеспечение качества документального сопровождения ОП;	Вводный, Фронтальный	Август-1-я неделя сентября	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • комплектования классов, ГПД, групп ОДОД, групп внеурочной деятельности и др.; • обеспеченности обучающихся учебниками и учебно-методическими пособиями, в т.ч. обучающихся на дому); • готовности планирования и соблюдения процедуры утверждения (годовой план работы, планы работы МО, план работы библиотеки, планы воспитательной работы по направлениям и др.) Утверждение планов, программ и расписаний, в том числе домашнего обучения • готовности рабочих программ учителей (согласование и утверждение программ; соответствие КТП программе по предмету и требованиям к оформлению по ФГОС, размещение планирования в ЭЖ); • готовности режима ОП (расписание учебных занятий; результаты экспертизы расписания учебных занятий, расписание занятий внеурочной деятельности, расписание консультативных часов, режим ГПД, расписание занятий в ОДОД); • организации повторной аттестации учащихся, переведенных условно; • организации наставничества и закрепления его документально (закрепление наставников за молодыми специалистами по ВР; • организации детского питания; 	Голод С.С. Ключикова Н.П. Тулиева Н.Г. Виноградова Е.А. Матвеева Н.В. Романова Т.И. Осокина Н.В. Духнякова В.Л. Романова Т.И. Янскен К.В	Справка; Статистическая информация	

			<ul style="list-style-type: none">• обеспечения условий для предупреждения травматизма во время ОП (организация дежурства учителей и учащихся; состояние спортивного зала и его оборудования, спортивной площадки и площадки для прогулки ГПД на территории лицея);• обеспечения пожарной безопасности (наличие средств пожаротушения в каб. повышенной опасности; работа АПС и др.);• обеспечения санитарно-гигиенических условий ОП;• готовности технических средств обучения к новому учебному году.• состояния официального сайта лицея.			
--	--	--	--	--	--	--