

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Инженерный лицей № 83  
имени Пинского М.С. УГНТУ»  
Протокол №1 от 29.08.2016г.

Утверждено  
Директор МБОУ  
Инженерный лицей № 83  
имени Пинского М.С. УГНТУ»  
А.П. Цыбина  
Приказ №246 от «30» 08.2016г .



Согласовано  
Председатель Управляющего Совета  
Местер С.В.  
Протокол № 1 от 29.08.2016

**Положение о внутришкольном контроле  
в МБОУ «Инженерный лицей № 83 имени Пинского М.С. УГНТУ» городского округа  
город Уфа Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «Инженерный лицей № 83 имени Пинского М.С. УГНТУ» (далее – Положение, далее – Лицей) разработано в соответствии со следующим:
- 1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 3 ст. 28, ст. 29, 30) с изменениями и дополнениями;
  - федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 с изменениями и дополнениями;
  - федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413;
  - федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 г. № 1089;
  - федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 9 марта 2004 г. № 1312;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015;
  - другими нормативными правовыми документами.
- 1.1.2. Локальными нормативными актами и документами Лицея:
- Уставом Лицея;
  - Положением о ВСОКО;
  - основной образовательной программой по уровням общего образования;
  - программой развития Лицея;
- 1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее - ВШК) в Лицее, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.
- 1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в Лицее в установленном порядке.
- 1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## **2. Цели, задачи и принципы ВШК**

2.1. Главной целью ВШК в Лицее является создание условий для эффективного функционирования образовательной организации, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществления контроля над исполнением законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан в области образования;
- оптимизация структуры управления образовательной организацией;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров образовательной организации;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности образовательной организации;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации;
- контроль за выполнением принятых решений.

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

- планомерности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;
- результативности;
- непрерывности.

2.4. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

## **3. Функции, объекты и субъекты ВШК**

3.1. Функции ВШК:

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

3.2. Объекты ВШК:

3.2.1. Учебно-воспитательная работа

- Контроль над выполнением всеобща. Показатели:
  - посещаемость занятий;
  - очно-заочная и другие формы получения образования;
  - работа с одаренными детьми;
  - работа с неуспевающими детьми;
  - подготовка и проведение аттестации.
- Контроль за качеством ЗУН обучающихся;
- Контроль за школьной документацией. Показатели:
  - календарно-тематические планы, графики к/р, л/р, п/р;
  - классные (электронные) журналы;
  - журналы ПДОУ;
  - личные дела;
  - тетради обучающихся.
- Контроль за выполнением программ:
  - учебные (рабочие) программы;
  - программы ПДОУ;
  - программы кружковой работы.
- Контроль за подготовкой к ГИА;

- Контроль за выполнением решений педсоветов;
  - Подготовка к олимпиадам;
  - Контроль за реализацией ФГОС – 2.
- 3.2.2. Внеурочная воспитательная работа:
- Работа классных руководителей;
  - Работа педагога-психолога;
  - Работа социального педагога;
  - Спортивно-массовая работа и профилактика ЗОЖ;
  - Внеурочные мероприятия по предметам;
  - Профилактическая работа по правонарушениям.
- 3.2.3. Методическая работа:
- Контроль за работой МО, выполнение рекомендаций по результатам мониторингов;
  - Повышение квалификации учителей и педагогов;
  - Работа с молодыми специалистами;
  - Экспериментальная и научно-исследовательская работа учителей и учащихся.
- 3.2.4. Обеспечение образовательной деятельности:
- Медицинское (санитарно-гигиенический режим, здоровье детей, качество и организация питания, лечебно-профилактические мероприятия);
  - Материально-техническое (развитие кабинетов, ведение документов по кабинетам, обеспечение ТСО);
  - Учебно-методическое (использование учебно-методической литературы, использование ИТ, работа библиотеки);
  - Информационное (положения, локальные акты, аналитические справки);
  - Психологическое (степень психологического комфорта учащихся, учителей, степень «удовлетворенности» родителей учебным процессом);
  - Техника безопасности (охрана труда, профилактика травм, профилактика нарушений ПДД, дежурство по школе).
- 3.3. Субъекты ВШК:
- руководитель Лицея и его заместители;
  - должностные лица согласно должностным инструкциям;
  - педагоги.

#### **4. Виды и методы ВШК**

- 4.1. ВШК может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК: тематический контроль, фронтальный контроль, комплексный контроль.
- 4.1.1. Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень ЗУН учащихся, качество работы учителя, классного руководителя, качество работы кружков и т.д.);
- 4.1.2. Фронтальный контроль проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.);
- 4.1.3. Оперативный контроль проводится в течение всего учебного года с целью получения необходимой информации о ходе и результатах педагогического процесса);
- 4.1.4. Виды ВШК по периодичности контроля:
- Входной (в начале учебного года за курс предыдущего);
  - Предварительный (перед проведением итоговых работ, перед экзаменами, проверка готовности к новому учебному году);

- Текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за четверть, полугодие);
- Итоговый (изучение результатов работы Лицея за учебный год, итоговая аттестация выпускников 9,11 классов).

#### 4.2. Формы ВШК:

- классно-обобщающий (осуществляется в отдельном классе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в данном классе);
- тематически-обобщающий( проводится по отдельным проблемам деятельности Лицея);
- комплексный(проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Лицее в целом или по конкретному вопросу);
- персональный (предполагает изучение и анализ педагогической деятельности учителя);

#### 4.3. Методы ВШК:

Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/факультативов;
- анализ результатов внешних мониторингов;
- анализ данных внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).

Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности;
- внеурочных мероприятий.

Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование;
- социальный опрос.

Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные письменные работы;
- онлайн-тесты.

### 5. Порядок проведения ВШК

5.1. ВШК в Лицее осуществляется:

5.1.1) в соответствии с перспективным учебно-воспитательным планом работы Лицея/планом ВШК;

5.1.2) на основании обращений участников образовательных отношений;

5.2. ВШК осуществляют:

5.2.1) в плановом режиме, определенном в плане ВШК;

5.2.2) при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) директором Лицея с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей для урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

5.3. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада.

5.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

- ознакомление объекта ВШК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВШК;
- доведение до объекта ВШК (если это физическое лицо) информации о результатах.

5.5. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений о следующем:

- проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
- поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иных решениях в пределах компетенции образовательной организации.

## **6. Связь ВШК, ВСОКО и самообследования**

- 6.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.
- 6.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.
- 6.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения учащимися образовательных программ используется как средство ВШК.
- 6.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

## **7. Документационное сопровождение ВШК**

- 7.1. Документационное сопровождение ВШК в Лицее включает следующие организационно-распорядительные документы:
  - распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;
  - план-задание на проведение оперативного контроля;
  - итоговый документ: справку, аналитический доклад.
- 7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.