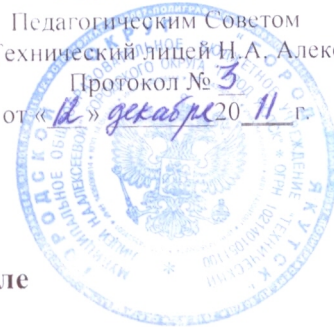


УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ Технический лицей Н.А. Алексеевой
НА / Алексеева Н.А./
« 12 » декабря 20 11 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим Советом
МОБУ Технический лицей Н.А. Алексеевой
Протокол № 3
от « 12 » декабря 20 11 г.



Положение о внутрилицейском контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Письмом Министерства образования Российской Федерации от 10.09.1999 №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом лицея.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутрилицейского контроля (далее ВЛК) членами администрации лицея.

1.3. ВЛК – главный источник информации для диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности лицея.

1.4. Под ВЛК понимается проведение членами администрации лицея проверок, наблюдений, обследований за соблюдением членами коллектива лицея Устава лицея, локальных актов лицея, должностных обязанностей, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), учредителя, муниципалитета в области образования.

2. Цели, задачи и функции внутрилицейского контроля (ВЛК)

2.1. Цель ВЛК - совершенствование учебно-воспитательной деятельности лицея, улучшение качества образования и воспитания, повышение профессионального мастерства работников лицея.

2.2. Задачи ВЛК:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности работников лицея;
- изучение результатов деятельности лицея, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного и воспитательного процессов, разработка предложений по устранению отрицательных тенденций.
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по лицей;
- оказание методической помощи работникам процессе контроля.

2.3. Функции ВЛК: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

3. Лица, осуществляющие внутришкольный контроль,

3.1. ВЛК осуществляет директор лицея, заместители директора, руководители методических объединений.

3.2. В качестве экспертов к участию в ВЛК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других образовательных учреждений).

4. Функции должностного лица, осуществляющего контроль:

- 4.1. Избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- 4.2. Контролирует состояние преподавания учебных предметов;
- 4.3. Проверяет ведение школьной документации;
- 4.4. Координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимся образовательных программ;
- 4.5. Организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным предметам;
- 4.6. Контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- 4.7. Готовится к проведению проверки, разрабатывает план-задание проверки;
- 4.8. Проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- 4.9. Запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- 4.10. Контролирует создание педагогическими работниками безопасных условий проведения учебных и

внеучебных занятий по предмету;

4.11. Разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;

4.12. Оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;

4.13. Проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;

4.14. Принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

5. Основные направления внутрилицейского контроля

5.1. Директор лицея, заместители директора, главные педагоги лицея вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников лицея по направлениям:

а). соблюдение членами коллектива лицея Устава лицея, локальных актов лицея, должностных обязанностей, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), учредителя, муниципалитета в области образования;

б). выполнение в полном объеме содержания государственного образовательного стандарта; соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;

в). соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

г). работа буфета, медицинского кабинета лицея в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников лицея;

д). работа библиотеки по оснащению лицея учебниками, художественной и периодической литературой;

е). работа лаборатории лицея по оснащению лицея мультимедийными пособиями, цифровыми образовательными ресурсами и т.п.;

з). работа по укреплению и сохранению материально-технической базы учебного, воспитательного процессов лицея;

к). мониторинг результатов образовательного, воспитательного процессов в лицее;

л). соблюдение правил безопасности, охраны труда;

м). работа с родителями (законными представителями), общественностью;

н). дифференцированный подход к обучающимся;

о). использование Динамической электронной методической системы Н.А. Алексеевой

п). создание благоприятного психологического климата в коллективе;

р). умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;

с). способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности.

6. Ответственность проверяющего за:

6.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

6.2. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;

6.3. Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;

6.4. Срыв сроков проведения проверки;

6.5. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника;

6.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;

6.7. Доказательность выводов по итогам проверки.

7. Документация:

7.1. План внутрилицейского контроля;

7.2. Отчет о выполнении внутрилицейского контроля;

7.3. Сообщения на педагогическом совете, родительском комитете и других органах самоуправления общеобразовательного учреждения; журнал контроля или справки, акты по проверке.

Документация хранится в течение 5 лет в канцелярии.

5.1 Итоговые отметки по учебным предметам с учетом результатов промежуточной аттестации за текущий учебный год должны быть выставлены до 30 мая.

5.2 Письменные работы и протоколы устных ответов обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах общеобразовательного учреждения в течение одного года.

6. Обязанности администрации общеобразовательного учреждения в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся.

6.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация школы:

- организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, системе отметок по ее результатам;
- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;
- формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам;
- организует экспертизу аттестационного материала;
- организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

6.2. После завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению учащихся, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МОБУ Технический лицей Н.А. Алексеевой, регулируются учредителем.