

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 7 г. Невинномысска
от 30.08.2022г. №114-о/д

Положение
о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе
№7 города Невинномысска

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности», Уставом и Программой развития Учреждения и определяет порядок проведения внутришкольного контроля в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 7 города Невинномысска (далее – Учреждение).

1.2. Под внутришкольным контролем понимается проведение директором Учреждения, его заместителями проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в Учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов.

1.3. Контроль в Учреждении проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательной деятельности;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательной деятельности;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности.

1.4. Должностные лица Учреждения, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

II. Основные задачи внутришкольного контроля

2.1. Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

III. Организационные виды, формы и методы контроля

3.1. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.1.1. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

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

3.1.3. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности,

состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно - методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.1.4. Контроль в виде административной работы осуществляется директором учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится работниками образовательного учреждения в виде тематических проверок - одно направление деятельности или комплексных проверок - два и более направлений деятельности.

3.3. С учетом того, что контроль осуществляется за деятельностью отдельного учителя, группы учителей, всего педагогического коллектива или какой-либо административной службы, выделяются несколько форм контроля: персональный, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, тематически-обобщающий, комплексно-обобщающий.

3.3.1. Персональный контроль осуществляется за работой отдельного учителя, классного руководителя, воспитателя. В деятельности учителя персональный контроль важен как средство самоуправления педагога, стимулирующего фактора в его профессиональном становлении.

3.3.2. Классно-обобщающая форма контроля применима при изучении совокупности факторов, влияющих на формирование классного коллектива в процессе учебной и внеурочной деятельности. Предметом изучения в данном случае выступает деятельность учителей, работающих в одном классе, система их работы по индивидуализации и дифференциации обучения, развитие мотивации и познавательных потребностей обучающихся, динамика успеваемости обучающихся по годам или в течение одного года, состояние дисциплины и культуры поведения и др.

3.3.3. Предметно-обобщающая форма контроля используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, или в параллели классов, или в целом в Учреждении. Для проведения такого контроля привлекаются как администрация, так и представители методических объединений Учреждения.

3.3.4. Тематически-обобщающая форма контроля имеет своей главной целью изучение работы разных учителей и разных классов, но по отдельным направлениям учебно-воспитательного процесса.

3.3.5. Комплексно-обобщающая форма контроля используется при осуществлении контроля за организацией изучения нескольких учебных предметов, нескольких учителей в одном или нескольких классах. Данная форма преобладает при фронтальном контроле.

IV. Порядок проведения контроля

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместитель директора, руководитель методического

объединения, другие специалисты при получении полномочий от директора Учреждения. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

4.2. Директор Учреждения издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план - задание. Привлеченные специалисты, осуществляющие проверку, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. План - задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов проверки для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

4.4. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции директора образовательного учреждения.

4.5. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план - график проведения проверок - плановый контроль;
- задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением проверяющим не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

4.7. План - график внутришкольного контроля доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам проверки.

4.9. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Учреждения.

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

V. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

5.1. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения, утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и иного материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечения в образовательном учреждении безопасных условий охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
- организация питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

5.2. Основные направления внутришкольного контроля.

Учебно-воспитательный процесс:

- контроль за выполнением всеобщего;
- контроль за состоянием преподавания учебных предметов;
- контроль за состоянием знаний, умений и навыков учащихся;
- контроль за внеклассной воспитательной работой;
- контроль за внешкольной воспитательной работой.

Педагогические кадры:

- контроль за выполнением нормативных документов;
- контроль за выполнением решений педсоветов;
- контроль за выполнением рекомендаций научно-практических конференций и производственных совещаний;
- контроль за работой методических объединений;
- контроль за повышением квалификации учителей;
- контроль за самообразованием учителей.

Учебно-материальная база:

- контроль за учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО;
- контроль за созданием учебно-материальной базы для внеклассной воспитательной работы;
- контроль за ведением школьной документации, школьного делопроизводства;
- контроль за деятельностью учебно-воспитательного персонала.

VI. Результаты внутришкольного контроля

6.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах проверки.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель образовательного учреждения.

6.3. По итогам инспектирования в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверки могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Директор образовательного учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов проверки коллегиальным органом;
- о проведении повторного инспектирования с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

6.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2022г.