

Принято на педагогическом совете
Протокол № 11
«27» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле (далее – 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 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МАОУ СОШ № 26 города Тюмени и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Под внутришкольным контролем понимается проведение руководителем (заместителем руководителя) образовательного учреждения (и (или) иными лицами, привлекаемыми к проведению контроля (в соответствии с настоящим положением)) проверок, наблюдений, обследований, мониторинга, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений, организации других видов деятельности, осуществляемых МАОУ СОШ № 26 города Тюмени в порядке контроля в пределах своей компетенции за соблюдением норм и правил, стандартов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Основным объектом внутришкольного контроля является деятельность участников образовательного процесса (педагогических работников, обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей)), предметом - соответствие результатов образовательной деятельности законодательству Российской Федерации об образовании.

1.4. Проведение внутришкольного контроля сопровождается (в необходимых случаях) инструктированием по вопросам контроля педагогических работников (иных лиц, привлекаемых к проведению проверок).

1.5. Положение о внутришкольном контроле рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается приказом образовательного учреждения.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Цели внутришкольного контроля:

2.1.1. обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;

2.1.2. совершенствование деятельности по управлению развитием учреждения;

2.1.3. сбор и накопление информации, её обработка для подготовки проектов решений по исследуемым вопросам; анализ реализации принятых управленческих решений;

2.1.4. анализ управленческой информации, определение тенденций развития учреждения, прогнозирование последствий принятых решений.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

2.2.1. изучение и анализ результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса (для разработки предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций);

2.2.2. совершенствование механизма управления качеством образования (обеспечение условий и соблюдение требований к организации образовательного процесса);

2.2.3. систематический контроль за преподаванием учебных предметов, соблюдением учителями требований к содержанию образования, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами;

2.2.4. обеспечение мониторинга реализации мероприятий, предусмотренных основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении;

2.2.5. оказание методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности (по вопросам контроля).

3. Организация внутришкольного контроля

3.1. Субъекты внутришкольного контроля

3.1.1. Субъектами внутришкольного контроля являются:

а) должностные лица, работники образовательных учреждений (в т. ч. привлечённые по согласованию), представители общественности, осуществляющие контроль (далее – инспектирующие);

б) педагогические и другие работники, обучающиеся, воспитанники образовательного учреждения, в отношении деятельности которых проводится мероприятие по контролю (далее – инспектируемые).

3.1.2. Внутришкольный контроль осуществляется директором образовательного учреждения и его заместителем (заместителями), а также другими работниками образовательного учреждения (в рамках полномочий, определённых должностными обязанностями).

3.1.3. Для проведения контроля могут привлекаться члены управляющего совета (в рамках определённой компетенции), учителя, имеющие достаточные для осуществления контроля педагогический опыт и профессиональную компетентность.

3.1.4. Общеобразовательное учреждение вправе обратиться в вышестоящую организацию (комитет образования) за помощью в организации контроля, его проведении.

3.2. Методы, виды, функции контроля

3.2.1. При проведении внутришкольного контроля используются следующие методы:

- документальный контроль;
- посещение, анализ уроков, занятий внеурочной деятельности (кружков, секций и т.д.), элективных, предметных курсов;
- проведение контрольных работ, внутришкольного тестирования (направленных на выявление уровня освоения обучающимися образовательных программ, федеральных государственных образовательных программ);
- собеседование (с участниками образовательного процесса);

- социологические методы (анкетирование, опрос участников образовательного процесса (по согласованию с респондентами), беседа и другие);
- хронометрирование;
- мониторинг;
- наблюдение (за фактическим состоянием проверяемого объекта);
- анализ результатов образовательной деятельности;
- могут использоваться иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля и не нарушающие прав и свобод участников образовательного процесса.

3.2.2. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых (в т. ч. оперативных) проверок, мониторинга, проведения административных контрольных работ.

3.2.2.1. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется на основании утверждённого директором плана работы образовательного учреждения на учебный год.

3.2.2.2. Внутришкольный контроль в виде внеплановой проверки осуществляется в следующих случаях:

а) направление поручений, обращений, решений федеральных, региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления, уполномоченных должностных лиц (в соответствии с их компетенцией);

б) исполнение нормативных, правовых актов в области образования, разработанных (вступивших в законную силу) после утверждения плана работы общеобразовательного учреждения на текущий учебный год, обязательных для исполнения образовательным учреждением в данный период времени;

в) исполнение решений совещательных, коллегиальных органов управления образованием (коллегий, совещаний, Советов), проводимых на уровне департамента образования и науки Тюменской области, комитета образования администрации Заводоуковского городского округа;

г) поступивший сигнал о нарушениях прав участников образовательного процесса.

Организационным основанием проведения внеплановых проверок может являться план работы образовательного учреждения на текущий период (учебную четверть, месяц, неделю).

3.2.2.3. Оперативные проверки осуществляются в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан, юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.2.4. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, воспитанников, организация питания, учебно-методическое обеспечение, диагностика уровня профессиональной компетентности педагогических работников и т. д.).

3.2.2.5. Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы осуществляется директором школы или его заместителем с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

График административных контрольных работ составляется с учётом периодичности проведения и исключения случаев нерациональной нагрузки на обучающихся в течение учебного года, предусмотренной соответствующими нормами; утверждается директором школы, доводится до сведения учителей и обучающихся общеобразовательного учреждения в начале учебного года.

3.2.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, количеству и характеру вопросов (направлений деятельности) используются тематический и фронтальный виды контроля.

3.2.3.1. Тематический контроль направлен на изучение одного вопроса.

3.2.3.2. Фронтальный контроль предусматривает всестороннее изучение деятельности объектов контроля (педагогического коллектива, методического объединения, отдельного учителя, обучающихся и т. д.).

3.2.4. По периодичности (времени проведения) и целеполаганию используются следующие виды контроля:

3.2.4.1. Предварительный (проводится перед началом работы с целью предупреждения возможных ошибок, недостатков в деятельности; предмет данного вида контроля – ресурсы (изучается аспект «подготовленности» вопроса для его успешного развития));

3.2.4.2. Текущий (непосредственное наблюдение, осуществляемое в процессе деятельности);

3.2.4.3. Итоговый (изучение результатов работы образовательного учреждения, педагогов за учебную четверть, полугодие, учебный год и другой плановый период; цель итогового контроля – оценка результатов).

3.2.4. Формы внутришкольного контроля:

3.2.4.1. Персональный (контроль за работой одного, педагогического работника, классного руководителя по всем вопросам образовательной деятельности (фронтальный) или по определённой теме (тематический));

3.2.4.2. Классно-обобщающий (контроль за деятельностью обучающихся класса, учителей, классного руководителя, работающих в одном классе, на основе комплексного подхода к изучению состояния вопросов; применяется при изучении совокупности факторов, влияющих на формирование классного коллектива в процессе учебной и внеучебной деятельности; предметом контроля выступает деятельность учителей, работающих в одном классе);

3.2.4.3. Обзорный (контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (без детального изучения));

3.2.4.4. Предметно-обобщающий (контроль за формированием компетенций обучающихся по определённому предмету; предмет контроля – состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе (в параллели классов, в общеобразовательном учреждении в целом));

3.2.4.5. Тематически-обобщающий (проводится с целью изучения работы разных учителей в разных классах, но по отдельным направлениям образовательной деятельности);

3.2.4.6. Комплексно-обобщающий (используется при осуществлении контроля за организацией изучения ряда учебных предметов в одном или нескольких классах). Данная форма преобладает при фронтальном контроле.

3.2.5. Внутришкольный контроль выполняет функции: информационно-аналитическую, контрольно-диагностическую, мотивационную, обучающую, коррективно-регулятивную.

3.3. Основные правила внутришкольного контроля

3.3.1. Периодичность, виды и тематика мероприятий внутришкольного контроля, его объекты определяются с учётом необходимости получения объективной информации о состоянии дел в учреждении для принятия своевременных и действенных мер по сохранению и развитию основных направлений функционирования образовательного учреждения, выработке предложений по совершенствованию деятельности.

Нормирование и тематика проверок находятся в компетенции директора образовательного учреждения.

3.3.2. Основаниями для проведения проверок являются:

3.3.2.1. утверждённый план работы образовательного учреждения на учебный год (плановая проверка);

3.3.2.2. обращения граждан по поводу нарушений в области образования (оперативная проверка - внеплановый контроль);

3.3.2.3. решение директора образовательного учреждения и (или) совещательного, коллегиального органа управления учреждением (обусловленное изменением состоянием дел в образовательном учреждении и требующее корректировок в деятельности), принятое после утверждения плана работы образовательного учреждения на учебный год (внеплановая проверка);

3.3.2.4. задание (рекомендация) руководителя департамента образования (представителя учредителя) - проверка состояния дел для изучения вопроса (подготовки управленческого решения) – после утверждения плана работы учреждения на учебный год (внеплановая проверка).

Организационным основанием для проведения внеплановой проверки может являться план работы образовательного учреждения на учебную четверть, месяц, неделю (другой плановый период).

3.3.3. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5 рабочих дней, продолжительность фронтальных проверок не должна превышать 10 рабочих дней.

Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

3.3.4. Анкетирование, опросы обучающихся, воспитанников проводятся только в необходимых случаях и по согласованию (с директором (заместителем директора), психологом учреждения, классным руководителем, респондентами).

3.3.5. Процедура организации внутришкольного контроля включает следующие этапы:

1) издание (в необходимых случаях) приказа о проведении проверки (организации контроля), в котором определяется тема проведения проверки, при комиссионном рассмотрении вопроса - формируется комиссия (в составе не менее трёх человек), назначается председатель комиссии; определяются сроки проведения проверки (контроля), срок представления итогового документа (справка, информация; приказ об итогах проверки), место рассмотрения итогового документа (указывается наименование совещательного, коллегиального органа управления, методической сети); возлагается контроль исполнения приказа. Приказ содержит также программу или план-задание проведения проверки (с указанием перечня документов, необходимых для представления в комиссию по проведению проверки (или лицу, осуществляющему проверку)).

2) проведение исследовательского этапа контроля (сбор информации, посещение занятий, проверка документации и т. д. (в соответствии с программой или планом-заданием проверки));

- 3) анализ и оценка полученной информации;
- 4) подготовка информационно-аналитического документа по итогам контроля;
- 5) рассмотрение итогового документа (как правило, на заседании совещательного, коллегиального органа управления, методической сети);
- 6) принятие решения (при необходимости – через издание приказа об итогах проверки).

3.3.6. Результаты проверки оформляются в форме справки (или информации) о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Справка по итогам контроля должна содержать наименование изучаемого вопроса, цель, задачи проверки, основание, сроки проведения, предмет контроля, методы контроля, описание результатов проверки, выводы, предложения.

Информация о результатах проведённой проверки (в т. ч. представленная в форме итогового документа) доводится до сведения работников образовательного учреждения, в отношении деятельности которых проведено мероприятие по контролю, не позднее чем через 7 рабочих дней со дня завершения проверки.

Работники, в отношении деятельности которых проведён контроль, после ознакомления с его результатами должны поставить подпись под итоговым документом (или в «визитной» тетради – тетради посещений), удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах проверки.

При этом они вправе сделать запись о несогласии с результатами проверки в целом и по отдельным фактам и выводам.

3.3.7. По итогам проверки в зависимости от её формы, целей и задач и с учётом реального положения дел, с целью придания контролю гласного и завершённого характера, предупреждения возникновения в деятельности нарушений и недостатков, аналогичных выявленным, проводятся заседания педагогического, управляющего, методического советов, совещания при директоре (вопросы могут также рассматриваться на заседаниях других совещательных, коллегиальных органов управления общеобразовательным учреждением, методической сети).

3.3.8. Директор образовательного учреждения по результатам проверки может принимать следующие решения:

3.3.8.1. об издании приказа об итогах проверки (или утверждении решения органа управления учреждением, на заседании которого были рассмотрены результаты контроля);

3.3.8.2. о проведении повторного контроля (в т. ч. с привлечением определённых специалистов);

3.3.8.3. о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;

3.3.8.4. об обобщении положительного педагогического опыта, в т. ч. через проведение методического совещания, семинара, практикума по исследуемому вопросу (других форм работы, предусмотренных в учреждении);

3.3.8.5. иные решения в пределах своей компетенции.

3.3.9. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), обращениях и запросах других физических, юридических лиц, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

3.4. Содержание внутришкольного контроля (примерный перечень вопросов, подлежащих контролю)

3.4.1. Директор образовательного учреждения и (или) по его поручению заместитель директора, лица, привлекаемые (по согласованию) к проведению проверок (в пределах определённой компетенции), могут осуществлять контроль результатов деятельности работников учреждения по вопросам:

- 3.4.1.1. осуществления государственной, региональной, муниципальной политики в области образования;
- 3.4.1.2. выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- 3.4.1.3. выполнения учебного плана;
- 3.4.1.4. реализации основных образовательных программ;
- 3.4.1.5. обеспечения требований к результатам освоения основных образовательных программ (личностным, метапредметным, предметным) по уровням образования;
- 3.4.1.6. обеспечения требований к условиям реализации основных образовательных программ: кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим;
- 3.4.1.7. соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- 3.4.1.8. соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- 3.4.1.9. выполнения прогностических документов (планов, программ развития), разработанных на уровне образовательного учреждения;
- 3.4.1.10. соблюдения порядка проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся, текущего контроля их успеваемости;
- 3.4.1.11. деятельности по охране, укреплению здоровья субъектов образовательного процесса, созданию условий, обеспечивающих безопасность образовательной среды;
- 3.4.1.12. другим вопросам в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.

4. Права и обязанности субъектов внутришкольного контроля

- 4.1. Инспектирующие имеют право:
 - 4.1.1. запрашивать и получать дополнительную информацию и документацию для углублённого изучения состояния дел по теме проверки;
 - 4.1.2. изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, классных часов, внеклассных мероприятий, занятий кружков, элективных, предметных курсов, секций и др.;
 - 4.1.3. организовывать и осуществлять проведение в процессе проверок необходимых расследований, обследований по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
 - 4.1.4. применять необходимые меры, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий нарушений законодательства Российской Федерации в области образования;
 - 4.1.5. проводить (по согласованию) анкетирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения обучающимися образовательных программ (контрольные работы);

4.1.6. вносить предложения по совершенствованию деятельности (обобщению опыта) по проверяемым направлениям (вопросам, теме);

4.1.7. участвовать в разработке проектов решений органов управления (методической сети) образовательного учреждения по исследуемым вопросам для рассмотрения на заседаниях.

4.2. Инспектирующие обязаны:

4.2.1. обеспечивать своевременное информирование инспектируемых о сроках проведения проверки, её результатах;

4.2.2. разрабатывать информационно-аналитические, организационно-распорядительные документы по результатам проверок;

4.2.3. соблюдать принципы гласности и объективности, уважения прав и свобод участников образовательного процесса при проведении проверок.

4.3. Инспектируемые имеют право:

4.3.1. знать сроки, содержание контроля, осуществляемого в отношении их деятельности, критерии и показатели его оценки (при их наличии);

4.3.2. своевременно знакомиться с выводами и предложениями по результатам проверок;

4.3.3. выражать мотивированное несогласие с результатами проверок.

4.4. Инспектируемые обязаны:

4.4.1. своевременно представлять документацию, необходимую для проведения проверок;

4.4.2. обеспечивать условия для проведения проверок.

5. Ответственность должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль (комиссии)

5.1. Должностное лицо, осуществляющее внутришкольный контроль (комиссия), несёт ответственность за:

5.1.1. качественное выполнение программы (плана-задания) проверки;

5.1.2. достоверность и мотивированность (аргументированность) выводов, представленных в процессе проведения и по результатам проверок;

5.1.3. использование в итоговых документах понятий «нарушение», «недостаток в работе»;

5.1.4. корректность и тактичность в отношении к инспектируемым;

5.1.5. качество и своевременность выполнения возложенных обязанностей с учётом прав, предусмотренных настоящим положением.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 1159140751877878898921129440081436868981209269

Владелец Метальникова Елена Валерьевна

Действителен с 15.12.2023 по 14.12.2024