

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Д.Е. ИВАНОВА»

Утверждено
Приказом от 30.08.2023
№ 872

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение устанавливает порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы.

1.3. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией школы проверок, наблюдений, обследования, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений.

1.4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - Управляющего совета школы (протокол от 30.08.2023 №1) и Педагогического совета школы (протокол от 30.08.2023 №1).

1.5. Основным объектом внутришкольного контроля является соответствие проверяемых результатов деятельности действующему законодательству в области образования.

1.6. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием педагогических и других работников по вопросам предстоящих проверок.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- установление соответствия уровня образования, получаемого учащимися школы, федеральным государственным образовательным стандартам;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- повышение уровня квалификации учителей;
- получение объективных результатов обо всех направлениях деятельности школы;
- совершенствование всех направлений деятельности школы.

2.2. Задачами внутришкольного контроля являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и нормативно-правовых актов, 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 положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе, распорядительных документов вышестоящих органов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- корректировка конечных результатов деятельности образовательного учреждения.

3. Организационные виды, формы и методы внутришкольного контроля

3.1. Организационные виды внутришкольного контроля:

- плановая проверка (осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы школы);
- оперативная проверка (осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан);
- мониторинг (сбор, системный учет, обработка и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса);
- административная работа (текущий контроль и промежуточная аттестация, проводимые по текстам администрации).

3.2. Формы внутришкольного контроля:

- по периодичности:
 - входной (в начале учебного года за курс предыдущего);
 - текущий (после изучения темы или ряда тем, по результатам работы за четверть, полугодие);
 - промежуточный (аттестация в конце учебного года в переводных классах);
 - итоговый (государственная итоговая аттестация в 9,11 классах);
- по способу организации:
 - персональный;
 - классно-обобщающий;
 - предметно-обобщающий;
 - тематически-обобщающий;
 - обзорный;
 - комплексно-обобщающий;
- по совокупности вопросов, подлежащих проверке:
 - тематический (одно направление деятельности);
 - комплексный (два и более направлений деятельности).

3.3. Методы внутришкольного контроля:

документальный контроль, обследование, наблюдение за организацией образовательного процесса, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательного процесса, проведение экзаменов и контрольных срезов освоения образовательных программ.

4. Перечень вопросов, подлежащих внутришкольному контролю

- 4.1. Осуществление государственной политики в области образования.
- 4.2. Выполнение мероприятий, направленных на получение общего образования.
- 4.3. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов.

- 4.4. Исполнение методического и ресурсного обеспечения в образовательном процессе.
- 4.5. Соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов школы.
- 4.6. Соблюдение порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.
- 4.7. Выявление уровня качества знаний учащихся.
- 4.8. Работа методических объединений.
- 4.9. Ведение школьной документации.
- 4.10. Ведение внеклассной и внешкольной воспитательной работы.
- 4.11. Работа психологической службы и использование материалов психологических исследований в учебном процессе.
- 4.12. Работа подразделений организации общественного питания, медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы.
- 4.13. Соблюдение санитарных правил при организации образовательного процесса.
- 4.14. Итоги контроля (выход информации).

5. Порядок проведения внутришкольного контроля

- 5.1. Периодичность, виды и тематика внутришкольного контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в школе.
- 5.2. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель (заместители) руководителя. В случае необходимости для осуществления внутришкольного контроля формируется комиссия (группа специалистов).
- 5.3. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться внешние (компетентные) организации и отдельные специалисты из образовательных организаций соответствующего типа и органов управления образования.
- 5.4. До начала проведения административного контроля составляется график проведения контрольных работ. График составляется с учетом требований проведения в каждом конкретном классе (группе) не более одной контрольной работы в день.
- 5.5. Члены комиссии (эксперты, уполномоченные представители) имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.
- 5.6. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушения законодательства Российской Федерации в области образования факт нарушения сообщается директору школы в двухдневный срок.
- 5.7. Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами школы.
- 5.8. В случае указания в плане работы школы сроков и тематики предстоящего внутришкольного контроля предупреждение работника о предстоящей проверке не производится.
- 5.9. При проведении административного контроля о сроках его проведения заблаговременно ставятся в известность работники и учащиеся.

6. Определение показателей результатов внутришкольного контроля

- 6.1. Набор показателей результатов внутришкольного контроля устанавливается с учетом требований представления достаточно полной информации о результатах деятельности субъекта проверки.

6.2. Показателями являются отобранные элементы количественной и статистической информации, которые можно сравнивать между собой и использовать для диагностики изменений результативности деятельности в определенный период времени.

6.3. При оценке достижений учащихся с учетом их способностей анализируется не только уровень их развития, соответствующий требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, но и уровень их предыдущей подготовки.

7. Оформление результатов внутришкольного контроля

7.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются итоговым документом. Вид итогового документа – аналитическая справка, докладная записка или служебная, акт, доклад и др. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

7.2. В случае, если инспектирующими (комиссией) делается вывод о том, что проверяемый не справляется со своими функциями (обязанностями) и не способен обеспечить учащимся заявленное качество образования, они обязаны проинформировать об этом директора школы и изложить свое мнение в итоговом документе (справке).

7.3. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушения законодательства или иных недостатков в деятельности проверяемого, данные о выявленных негативных фактах должны быть незамедлительно переданы директору школы.

7.4. Работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля 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 трудовых споров школы или вышестоящие органы управления образования.

7.5. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его форм, целей, задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, заседания методических объединений, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.

7.6. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля на заседании одного из органов самоуправления школы;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.