

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 117 Красноармейского района Волгограда»

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ СШ № 117
от 31 августа 2021 № 116 ОД



Директор МОУ СШ № 117

И.А. Клачкова

И.А. Клачкова

с учетом мнения профсоюзного
комитета МОУ СШ № 117



председатель профкома
МОУ СШ № 117

Е.В. Павлушенко
« 30 » августа 2021 г.

Е.В. Павлушенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле

Регистрационный № ПД/45

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ СШ № 117.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 117 Красноармейского района Волгограда» (далее - Школа)

1.3. Под внутришкольным контролем (далее - ВШК) понимается проведение директором Школы, его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора Школы, проверок за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, в т.ч. должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, регулирующих функционирование Школы.

1.4. ВШК проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования;
- повышения результатов образовательного процесса;
- анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- создания условий для эффективного функционирования школы, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

1.5. Основными задачами ВШК являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере 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;
- определение факторов, способствующих оптимизации структуры управления Школы;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- установление направлений для непрерывного профессионального развития кадров Школы;
- изучение результатов педагогической деятельности;
- выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса;
- разработка предложений по устранению негативных тенденций в организации образовательного процесса
- формирование предложений по распространению положительного педагогического опыта;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности с целью их устранения или минимизации.

1.6. Работники школы в процессе реализации ВШК должны придерживаться следующих принципов: плановости, объективности, полноты контрольно-оценочной информации, открытости, результативности.

2. Направления, виды, формы ВШК

2.1. Направления ВШК:

- соблюдение действующего законодательства РФ в области образования;
- соблюдение Устава, локальных нормативных и распорядительных актов Школы;
- реализация прав граждан на образование;
- сохранение единого образовательного пространства;
- психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;
- выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- результаты освоения основных образовательных программ;
- промежуточная аттестация учащихся;
- текущий контроль успеваемости учащихся;
- организация и результативность урочной деятельности;
- организация и результативность внеурочной деятельности;
- организация и результативность воспитательного процесса;
- организация и результативность дополнительных образовательных услуг;
- обеспечение условий для развития детской одаренности, развития способностей;
- профилактика безнадзорности, правонарушений, ДДТТ среди учащихся;
- обеспечение информационной безопасности;
- организация летнего отдыха и занятости учащихся;
- организация питания учащихся;
- обеспечение безопасных условий образовательного процесса;
- результаты педагогической деятельности, квалификация и профессионализм педагогических кадров;
- исполнительская дисциплина работников, ведение школьной документации;
- эффективность работы методических объединений педагогов;
- качество и достаточность материально-технического обеспечения Школы;
- эффективность использования материально-технического обеспечения в образовательном процессе.

2.2 Виды ВШК: плановый, оперативный

Плановый ВШК осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Оперативный ВШК осуществляется в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, установления фактов и проверки сведений, указанных в устных или письменных обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), других граждан, организаций.

2.3. Плановый ВШК и внеплановый оперативный ВШК могут включать в разном сочетании комплексный, фронтальный, тематический контроль.

2.3.1. Комплексный контроль – всестороннее изучение и анализ нескольких связанных сфер деятельности школы, педагогического работника.

2.3.2. Фронтальный контроль – всестороннее изучение и анализ коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности.

2.3.3. Тематический контроль – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, проблемы или одного направления деятельности в работе коллектива школы, группы работников или одного работника.

2.4. При всех видах ВШК могут использоваться в разном сочетании следующие формы контроля: классно-обобщающий, тематически - обобщающий, предметно-обобщающий, обзорный, персональный.

3. Методы ВШК

3.1. При любом направлении, виде и форме ВШК могут применяться в разном сочетании следующие методы контроля:

3.1.1 анализ (экспертиза) документов, в том числе:

- локальных нормативных актов Школы;
- основных образовательных программ;
- адаптированных образовательных программ;
- дополнительных образовательных программ;
- рабочих программ учебных предметов, курсов и модулей;
- рабочих программ курсов по выбору и факультативных курсов;
- программ и планов воспитательной работы;
- программ и планов внеурочной деятельности;
- журналов успеваемости;
- журналов курсов по выбору и факультативных курсов;
- журналов дополнительных образовательных услуг;
- журналов внеурочной деятельности;
- контрольно-измерительных и диагностических материалов;
- планов уроков, технологических карт уроков;
- учебной документации учащихся (рабочие тетради, тетради для контрольных работ);
- контрольных, проверочных, диагностических работ учащихся;
- дневников учащихся;
- портфолио учащихся;
- журналов по охране труда (классов, спецпредметов) и др.

3.1.2 экспертный контроль информационных и образовательных ресурсов Школы:

- мониторинг школьного сайта;
- экспертиза информационных и библиотечных ресурсов Школы;

3.1.3 посещение/просмотр видеозаписи/ прослушивание аудиозаписи мероприятий и учебных занятий в том числе:

- заседаний методических объединений, творческих групп и т.д.;
- воспитательных мероприятий;

- уроков;
- курсов по выбору и факультативных курсов;
- курсов внеурочной деятельности и других внеурочных и воспитательных мероприятий;
- занятий по программам дополнительного образования;

3.1.4 изучение мнения учащихся и их родителей (законных представителей), работников Школы:

- индивидуальные, фронтальные беседы;
- анкетирование;
- опросы;
- отзывы;

3.1.5 диагностические работы / административные контрольные письменные работы;

3.1.6 мониторинг, предполагающий сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса;

3.1.7 иные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Порядок проведения ВШК

4.1. Плановый ВШК осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

4.1.1. В плане - графике ВШК указываются направление, цель, субъект контроля, виды, формы, сроки контроля, устанавливаются ответственные за осуществление контроля, сроки и форма предоставления и рассмотрения итогового документа.

4.1.2. При проведении планового ВШК не требуется дополнительно предупреждать работника, чья работа стала объектом контроля, если контроль осуществляется в соответствии со сроками плана ВШК.

4.1.2.1. Сроки планового ВШК могут быть изменены в следующих случаях:

- временной утраты трудоспособности работником Школы;
- временной отмены учебных занятий;
- иных объективных ситуаций.

Об изменении срока планового ВШК работники извещаются лицом, ответственным за осуществление контроля, не позднее, чем за 3 (три) дня до начала контрольных мероприятий.

4.2. Оперативный ВШК осуществляется в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, установления фактов и проверки сведений, указанных в устных или письменных обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), других граждан, организаций.

4.2.1. Для организации оперативного ВШК издается приказ, определяющий персональный состав контролирующей комиссии (председатель, члены комиссии), и утверждающий план-задание проверки с указанием направления, цели, субъекта проверки, вида, формы и сроков контроля, срока и формы предоставления и рассмотрения итогового документа.

4.2.2. При проведении оперативного ВШК на основании обращений участников образовательных отношений контролируемый устно или письменно извещается лицом, ответственным за осуществление контроля, не позднее, чем за сорок минут до начала контрольных мероприятий.

4.2.3. В экстремальных ситуациях, требующих немедленного реагирования, оперативный ВШК проводится по устному распоряжению руководителя Школы без предупреждения контролируемых лиц.

4.3. К участию в ВШК могут привлекаться эксперты из числа научно-педагогической общественности района, города и региона. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию у ответственного за мероприятие ВШК, изучать документацию, относящуюся к объекту контроля.

4.4. Комплексный и фронтальный контроль могут осуществляться в течение всего учебного периода (учебный семестр, учебный триместр, учебной четверти). Продолжительность тематического контроля не должна превышать 14 рабочих дней.

4.5. Результаты ВШК оформляются в форме справки, аналитической справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, докладной (служебной) записки (далее - итоговый материал). Итоговый материал ВШК должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

4.6. Информация о результатах ВШК доводится до работников школы в течение 15 рабочих дней с момента завершения проверки.

4.7. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся заседания административного совета, методического объединения педагогов, совещания.

4.8. Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

4.10. Документация ВШК хранится в школе в соответствии с номенклатурой дел.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

6/шесть листов

Директор МОУ СШ № 117

И.А. Клачкова

31.08.2021.

