

« Принято »
педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2019

«Утверждаю»
Директор школы № 147
/И.В.Шигапов/
Введено в действие
приказом № 98 от 29.08.2019

Положение о внутришкольном контроле МБОУ «Школа №147»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) в МБОУ «Школа №147» (далее - школа) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами регламентирующими организацию образовательной деятельности, Уставом школы, локальными нормативными актами школы.
- 1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля в школе (далее - ВШК), регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.
- 1.3. Под ВШК в школе понимается проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия, наблюдения, изучение, анализ, диагностику, прогнозирование развития в пределах своей компетенции за соблюдением участниками образовательных отношений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, Республики Татарстан в области образования и локальных нормативных актов школы.
- 1.4. В своей деятельности лица, осуществляющие ВШК, руководствуются нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность в Российской Федерации, Республики Татарстан, настоящим Положением и иными локальными актами школы.

II. Цели, задачи и принципы ВШК

- 2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования школы, обеспечения ее конкурентно способности на рынке образовательных услуг.
- 2.2. Достижение главной цели ВШК при осуществлении основной деятельности обеспечивается через решение следующих основных/сопровождающих целей контроля:

- совершенствование структуры, организации и содержания образовательной деятельности школы;
- перевод школы из режима функционирования в режим развития;
- повышение компетентностного уровня педагогов и учащихся;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности школы.

2.3. Задачами ВШК являются:

2.3.1. осуществление исполнения законодательства в сфере образования и иных нормативных правовых актов, выявления нарушений и неисполнения, принятие мер по их пресечению;

2.3.2. осуществление контроля за выполнением требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования к:

- структуре основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим условиям;
- результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.3.3. осуществление анализа:

- реализации планов и программ, действующих в школе (программа развития, основная образовательная программа соответствующей ступени образования и др.);
 - причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;
 - результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам ВШК;
 - эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 2.3.4. выявление нарушений и недостатков в деятельности школы;
- 2.3.5. изучение результатов управленческой и педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности посредством проведения мониторинга (мониторинговых исследований) и диагностики;
- 2.3.6. разработка предложений по распространению педагогического опыта и устранение негативных тенденций;
- 2.3.7. оказание научно-методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 2.4. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:
- плановости;
 - обоснованности;
 - полноты контрольно-оценочной информации;
 - открытости;
 - результативности;
 - непрерывности.

III. Функции и структура ВШК

- 3.1. Функции ВШК:
- информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - коррективно-регулятивная;
 - стимулирующая.
- 3.2. Направления ВШК:
- соблюдение действующего законодательства;
 - соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов;
 - процесс и результаты реализации ООП;
 - эффективность дополнительных образовательных услуг;
 - качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.
- 3.3. Объекты ВШК:
- образовательная деятельность (урочная и внеурочная деятельность);
 - воспитательная деятельность;
 - методическая работа.
- 3.4. Субъекты ВШК:
- члены администрации: директор школы и его заместители;
 - лица, имеющие соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям;
 - педагоги.
- 3.5. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы школы.
- 3.6. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводится в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.
- 3.7.

IV. Виды и методы ВШК

- 4.1. ВШК может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК:
- комплексный контроль;
 - тематический контроль.
- 4.2. Формы ВШК:
- персональный;

- тематически-обобщающий;
- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- обзорный.

4.3. Методы ВШК:

Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности;
- дневников учащихся.

Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности;
- внеурочных мероприятий.

Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование;
- социальные опросы.

Диагностики/контрольные срезы:

- директорские контрольные работы;
- онлайн-тесты.

Методы ВШК в школе выбираются оптимальные для контроля за деятельностью участников образовательных отношений.

4.4. Виды ВШК по периодичности контроля:

- входной;
- текущий (непосредственное наблюдение за образовательной деятельностью, результаты успеваемости за четверть, полугодие);
- промежуточный (результаты успеваемости на конец учебного года);
- итоговый (изучение результатов работы школы за учебный год, итоговая аттестация выпускников 4, 9, 11 классов).

V. Порядок организации, осуществления и подведение итогов ВШК

5.1. ВШК в школе осуществляется

- в соответствии с годовым планом работы школы /планом ВШК;
- на основании обращений участников образовательных отношений по поводу нарушений в сфере образования в виде оперативных проверок.

5.2. Правила осуществления ВШК:

5.2.1. ВШК осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК и/или назначенный директором школы;
- при оперативном контроле - лицо/группа лиц, назначаемое(ая) директором в соответствии с приказом по школе.

Контроль проводится в соответствии с планом, разработанным заместителем директора по учебной работе и утверждаемым директором школы, который определяет круг вопросов по тому или иному направлению. Продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае.

Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- инструктивно-методическое совещание;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;

- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательной деятельности или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков и повторный контроль.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.2.2. Функции субъекта (контролирующего):

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания учебных предметов;
- проверяет ведение школьной документации;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения учащимися образовательных программ;
- организует контрольные работы по учебным предметам и участвует в их проведении;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательной деятельности;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-заседание проверки;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует внеклассную работу педагогического работника с учащимися;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;
- оформляет в установленные сроки результат анализа проведенной проверки;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

5.2.3. Права субъекта (контролирующего):

- обращаться к:
 - проверяемым работникам, учащимся и их родителям (законным представителям) и получать информацию по результатам обращений;
 - директору школы с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на участников образовательных отношений;
 - директору с предложениями об улучшении организации ВШК.
 - рекомендовать:
 - к публикации разработки проверяемых работников;
 - повышение квалификации проверяемым работникам;
 - работников и учащихся для участия в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях.

5.2.4. Ответственность субъекта (контролирующего):

- за выполнение плана ВШК и программы конкретной проверки;
- за объективность и достоверность сделанных оценок и заключений;
- за соответствие предложений, рекомендаций и принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- за соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе учителей при условии устранения их в процессе проверки.

5.2.5. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам при несогласии с результатами контроля.

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде итогового документа: справки, аналитического доклада.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.4. Информация о результатах проведенного ВШК доводится до проверяемых работников

школы в течение 3 дней с момента завершения проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами ВШК в целом и по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по трудовым спорам.

5.5. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов проверки педагогическим советом или определенной целевой группой;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

VI. Документация

6.1. Документационное сопровождение ВШК включает следующие организационно-распорядительные документы:

- приказ об утверждении годового плана ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ: справку, аналитический доклад.

6.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на ответственных за проведение проверок.

6.3. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.

VII. Связь ВШК, ВСОКО и самообследование

7.1. ВШК осуществляется с использованием информации ВСОКО.

7.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

7.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения учащимися образовательных программ используется как средство ВШК.

7.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

VIII. Заключительные положения

8.1. Данное Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

8.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.