


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 4»
(МБОУ «Центр образования № 4»)

Рекомендовано к принятию Педагогическим советом Протокол № 3 от 31.03.2022	 <p>УТВЕРЖДЕНО приказом по МБОУ «Центр образования № 4» Приказ № 29 - Д от 31.03.2022</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом МБОУ «Центр образования № 4» и основными образовательными программами НОО, ООО и СОО МБОУ «Центр образования № 4» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) - одна из общих функций систем внутришкольного управления, включающая в себя всестороннее изучение и анализ учебно-воспитательного процесса в школе в целях координирования всей работы в соответствии с поставленными задачами.

1.3. Требования к внутришкольному контролю:

- систематичность - данное требование направлено на регулярное проведение контроля, на создание в школе системы контроля, позволяющей управлять всем ходом педагогического процесса;
- объективность - проверка деятельности учителя или педагогического коллектива в соответствии с требованиями государственных стандартов и образовательных программ, на основе выработанных и согласованных критериев;
- действенность - результаты проведенного контроля должны привести к позитивным изменениям, устранению выявленных недостатков.

2. Цели и задачи ВШК

2.1. Внутришкольный контроль строится исходя из целей и задач работы школы.

2.2. Цель внутришкольного контроля – установление соответствия функционирования и развития образовательного процесса в образовательном учреждении требованиям государственного стандарта образования.

Внутришкольный контроль дает информацию о реальном состоянии дел в образовательном учреждении, помогает выявить причины недостатков работы для исправления ситуации, оказать методическую и практическую помощь учителям.

Контроль и анализ информации лежат в основе принятия управленческих решений, делают управление осмысленным и целенаправленным. Информация, получаемая в ходе внутришкольного контроля, используется в ходе оценки работы кадров, при обобщении передового педагогического опыта и др.

2.3. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, учитывающее индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;
- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от стандарта образования в работе коллектива и отдельных его членов;
- обеспечение сочетания административного контроля с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- совершенствование системы контроля состояния и ведения школьной документации.

3. Организационные виды, формы и методы ВШК

3.1. Основными функциями ВШК являются:

- информационно-аналитическая,
- контрольно-диагностическая,
- коррекционно-регулятивная.

3.2. Основные формы ВШК:

- индивидуальный (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- коллективный (контроль осуществляет группа проверяющих).

3.3. ВШК в школе может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих контролю, он проводится в виде:

- тематических проверок (одно направление деятельности);
- комплексных проверок (два или более направлений деятельности).

3.5. Плановые проверки

3.5.1. 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.

3.5.2. Продолжительность плановых проверок не должна превышать 10 рабочих дней.

3.5.3. Результаты плановых проверок оформляются в виде справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами на совещаниях при директоре, его заместителях.

3.6. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.6.1. Продолжительность оперативных проверок не должна превышать 10 рабочих дней.

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

Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем образовательного учреждения или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

3.7.1. Продолжительность оперативных проверок не должна превышать 10 рабочих дней.

4. Основные правила ВШК

4.1. ВШК осуществляет руководитель образовательного учреждения или по его поручению заместитель руководителя, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

4.2. Периодичность и виды ВШК определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

4.3. Для осуществления ВШК издается приказ по ОУ, в котором указываются:

- вид проверки;
- тема проверки;
- сроки проведения проверки;
- состав комиссии;
- сроки предоставления справки (итоговых материалов);
- план-задание.

4.4. Продолжительность проверок не должна превышать 10 рабочих дней с посещением, инспектирующим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

4.5. Сроки предоставления справки (итоговых материалов) не должна превышать 10 рабочих дней с момента окончания проверки, указанного в приказе.

4.6. В состав комиссии входит не менее 3-х человек (председатель комиссии, члены комиссии).

4.7. План-задание устанавливает особенности данной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки справки (итогового документа).

4.8. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки не позднее, чем за 5 рабочих дней до ее начала. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается за 2 урока до посещения или за 1 день до посещения занятия. В отдельных случаях администрация школы имеет право посещать уроки и мероприятия без предварительного предупреждения.

4.9. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации в области образования и локальных актов школы о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих ВШК

5.1. Руководитель образовательного учреждения и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять ВШК по вопросам

5.1.1. качества результатов образовательного процесса:

- предметные результаты обучения (включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики, в том числе, ГИА);
- метапредметные результаты обучения (включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики);
- личностные результаты;
- достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах;
- удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательных результатов;

5.1.2. качества реализации образовательного процесса:

- основные образовательные программы (соответствие требованиям ФГОС (ФКГОС) и контингенту обучающихся);
- реализация учебных планов и рабочих программ (соответствие ФГОС);
- программа развития образовательного учреждения;
- качество проведения уроков и индивидуальной работы с обучающимися;
- качество внеурочной деятельности (включая классное руководство);
- удовлетворённость обучающихся и родителей (законных представителей) качеством проведения уроков и условий в МБОУ «Центр образования № 4»;
- документооборот и нормативно-правовое обеспечение;

5.1.3. качества условий, обеспечивающих образовательный процесс:

- материально-техническое обеспечение;
- информационно-методическое обеспечение (включая средства ИКТ и учебно-методическое обеспечение);
- санитарно-гигиенические и эстетические условия;
- медицинское сопровождение и общественное питание;
- психологический климат в образовательном учреждении;
- взаимодействие с социальной сферой микрорайона и города;
- кадровое обеспечение (включая повышение квалификации, инновационную и научно-методическую деятельность педагогов);
- общественно-государственное управление (Совет МБОУ «Центр образования № 4», педагогический совет, родительские комитеты, ученическое самоуправление) и стимулирование качества образования;

5.1.4. качества организации воспитательного процесса:

- реализация дополнительных образовательных программ;

- степень вовлеченности обучающихся в воспитательную работу в различных направлениях;
- работа с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации;
- уровень сформированности у обучающихся устойчивости к негативным социальным явлениям и другие.

6. Результаты ВШК

6.1. Результаты ВШК оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах ВШК.

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

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

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

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами ВШК 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 ВШК в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

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

6.4. Руководитель МБОУ «Центр образования № 4» по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов проверки;
- 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, воспитанников, их родителей, 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.