

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Педагогического совета
30.08.2022 № 8

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Управляющего совета
МБОУ «Знаменская СОШ»
от 30.08.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБОУ «Знаменская СОШ»
от 30.08.2022 № 241

ПОЛОЖЕНИЕ **по осуществлению внутриучрежденческого контроля** **в МБОУ «Знаменская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения внутриучрежденческого контроля в МБОУ «Знаменская СОШ» в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ «Знаменская СОШ», на основании приказа Комитета администрации г.Славгорода Алтайского края «Об утверждении Положения по осуществлению учредительного контроля » от 14.11.2013г. № 353, Уставом МБОУ «Знаменская СОШ».

1.2. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение руководителем МБОУ «Знаменская СОШ» и его заместителями, а также руководителями предметных методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя МБОУ «Знаменская СОШ» проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в школе. Основным объектом внутриучрежденческого контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов. Внутриучрежденческий контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам контрольных проверок.

1.3. Внутриучрежденческий контроль в МБОУ «Знаменская СОШ» 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;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Должностные лица МБОУ «Знаменская СОШ», осуществляющие внутриучрежденческий контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, комитетом администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию, Уставом МБОУ «Знаменская СОШ», локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно - квалификационными характеристиками.

2. Основные задачи внутриучрежденческого контроля

2.1. Основными задачами внутриучрежденческого контроля являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области 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;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе.

3. Основания, организационные виды, периодичность, формы и методы внутриучрежденческого контроля

3.1. Основной формой контроля является внутриучрежденческий контроль. Внутриучрежденческий контроль - проверка результатов деятельности МБОУ «Знаменская СОШ» с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно - правовую силу. Внутриучрежденческий контроль осуществляется руководителем и его заместителями, а также руководителями предметных методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя МБОУ «Знаменская СОШ» и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ. Внутриучрежденческий 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. Внутриучрежденческий 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. Внутриучрежденческий 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.). Внутриучрежденческий контроль в виде административной работы осуществляется руководителем МБОУ «Знаменская СОШ» с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников. (Приложение 1)

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, внутриучрежденческий контроль проводится в виде тематических проверок - одно направление деятельности или комплексных проверок - два и более направлений деятельности. Мероприятия по контролю вправе осуществлять члены администрации учреждения в рамках своих полномочий или утвержденные приказом директора (Приложение 2)

3.4. Виды внутриучрежденческого контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

3.5. Формы внутриучрежденческого контроля:

- лично-профессиональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

3.5.1. Лично-профессиональный контроль

3.5.1.1. Лично-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

3.5.1.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

3.5.2. Тематический контроль

3.5.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.5.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.5.2.3. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.5.2.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

3.5.2.5. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

3.5.3. Классно-обобщающий контроль

3.5.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

3.5.3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе.

3.5.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

3.5.3.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

3.5.3.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

3.5.3.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

3.5.4. Комплексный контроль

3.5.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

3.5.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов комитета администрации г. Славгорода по образованию.

3.5.4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

3.5.4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

3.5.4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

4. Основные правила внутриучрежденческого контроля

4.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет руководитель МБОУ «Знаменская СОШ» или по его поручению заместитель руководителя, руководитель предметного методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от руководителя.

4.2. В качестве экспертов к участию в проведении внутриучрежденческого контроля могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Руководитель вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план - задание. Привлеченные специалисты, осуществляющие внутриучрежденческий контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. План - задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

4.4. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок определяется планом внутриучрежденческого контроля МБОУ «Знаменская СОШ».

4.5. Основаниями для проведения внутриучрежденческого контроля являются: - заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию:

- план - график проведения внутриучрежденческого контроля;
- задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования
- оперативное инспектирование.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением инспектирующим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

4.7. План - график внутриучрежденческого контроля разрабатывается с учетом плана - графика, полученного от муниципального органа управления образованием и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам инспектирования.

4.9. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю МБОУ «Знаменская СОШ».

4.10. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

4.11. Руководитель МБОУ «Знаменская СОШ» и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУ «Знаменская СОШ»;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и иного материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников МБОУ «Знаменская СОШ»;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя МБОУ «Знаменская СОШ».

5. Результаты внутриучрежденческого контроля

5.1. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах внутриучрежденческого контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МБОУ «Знаменская СОШ» (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.2. Информация о результатах проведенного внутриучрежденческого контроля доводится до работников МБОУ «Знаменская СОШ» в течение 7 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам.

5.3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических, административных или методических советов, рабочие совещания с педагогическим составом;

- замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел МБОУ «Знаменская СОШ»;

- результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

5.4. Руководитель МБОУ «Знаменская СОШ» по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов внутриучрежденческого контроля коллегиальным органом;

- организация контроля устранения выявленных нарушений (Приложение 3)

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции. (Приложение 4)

5.5. 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.

5.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

6. Документация внутриучрежденческого контроля

6.1. Документами, оформляющими ведение в школе внутриучрежденческого контроля, являются:

- план внутриучрежденческого контроля на учебный год;
- протоколы родительских собраний, заседаний административного, педагогического, научно-методического советов, педсоветов, совещаний при директоре;
- справки о результатах проверки; (Приложение 5)
- приказы по вопросам контроля;
- отчеты о выполнении внутриучрежденческого контроля за год. (Приложение 6)

Документация храниться в течении 5 лет в канцелярии.

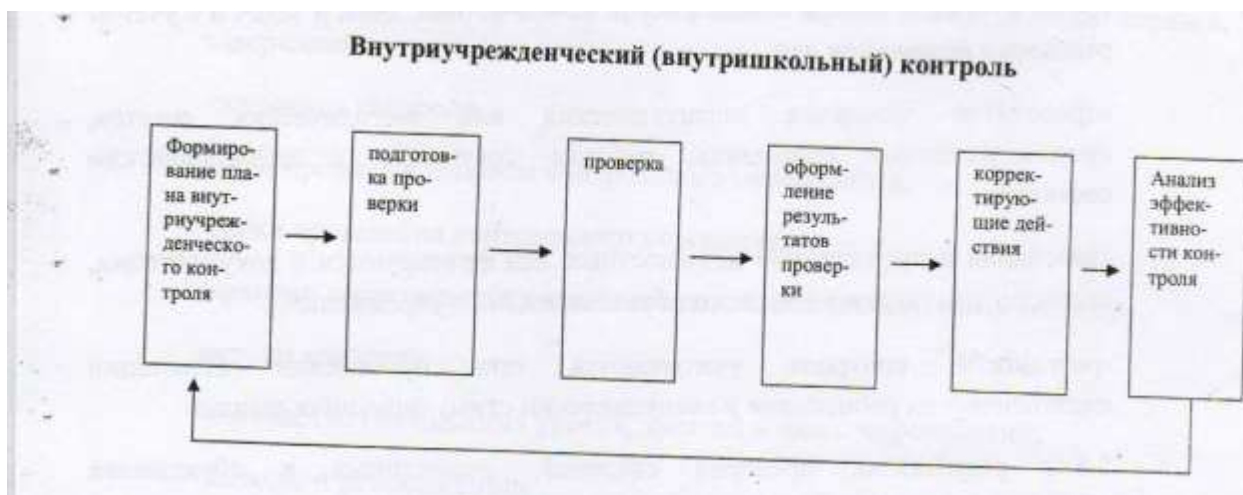
7. Заключительные положения

7.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и Устава МБОУ «Знаменская СОШ» в части, затрагивающей организацию и осуществление внутриучрежденческого контроля, настоящее положение может быть изменено (дополнено). Проекты изменений к настоящему положению разрабатываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, рассматриваются на Педагогическом совете, согласовываются с Профсоюзным комитетом, Управляющим советом и утверждаются директором МБОУ «Знаменская СОШ».

7.2. Настоящее положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования, изменения типа и реорганизации.

7.3. Руководители и педагогические работники школы несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей и надлежащее использование предоставленных им прав в соответствии с настоящим положением.

7.4. Настоящее положение размещается на сайте МБОУ «Знаменская СОШ».

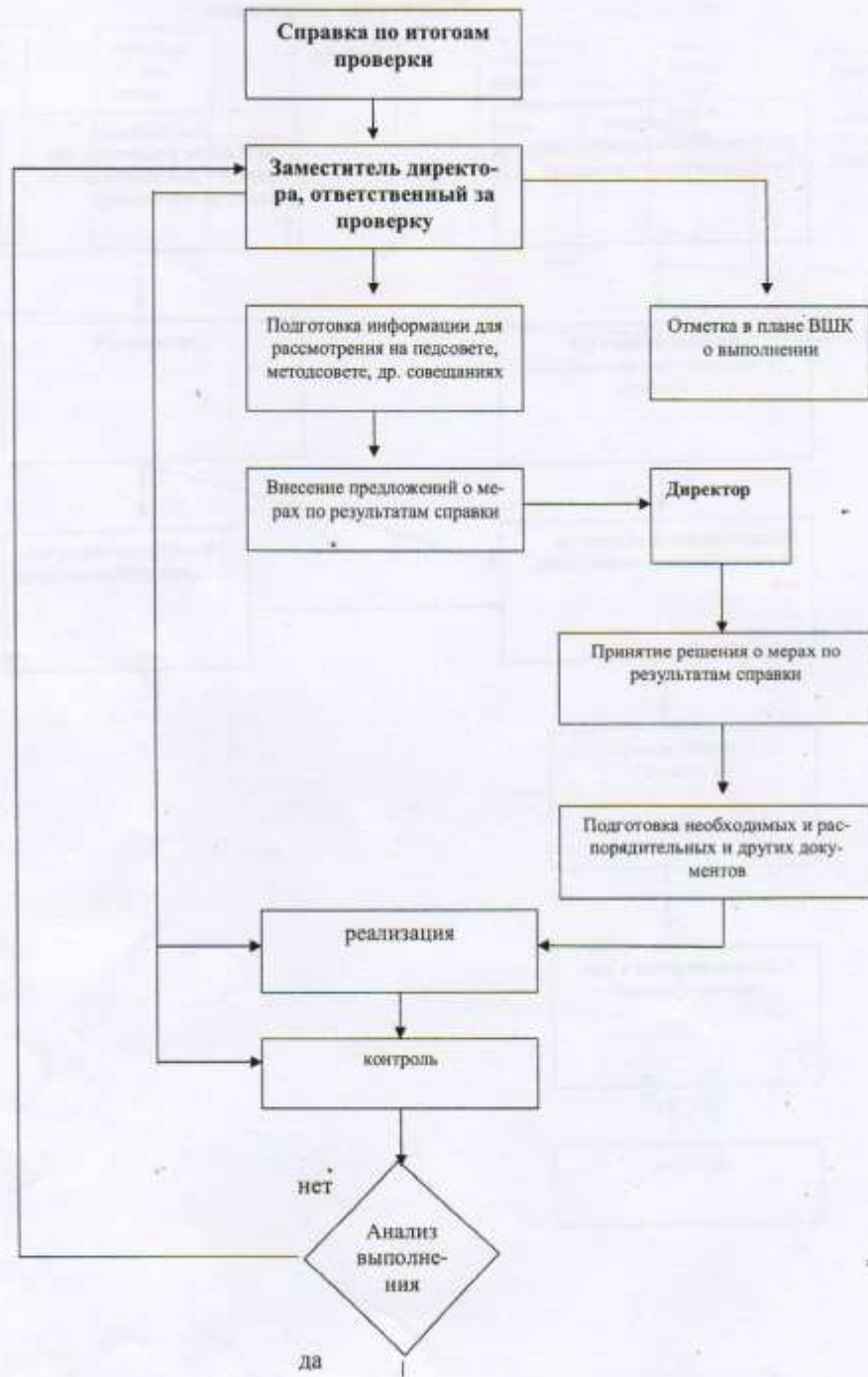


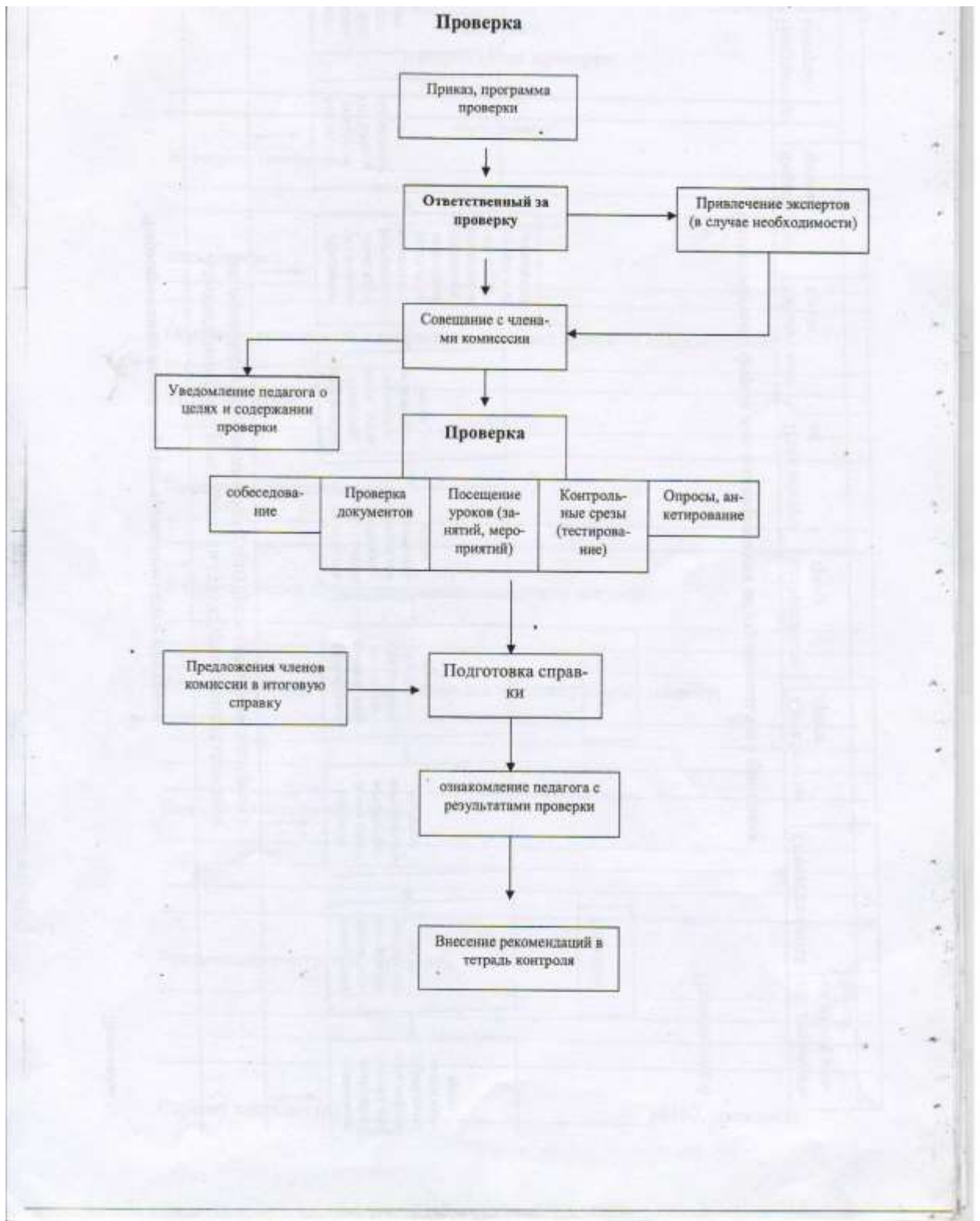
Приложение 2

Подготовка к проверке



Корректирующие действия





СПРАВКА
о результатах проверки

объект проверки

по вопросу (вопросам) _____

предмет проверки

цель проверки: _____

Основание проверки (№ и дата приказа или пункт правового плана контроля)

Сроки проверки: _____

Проверку осуществлял (и): _____

В ходе проверки проанализированы следующие документы:

Краткая характеристика состояния дел по проверенному вопросу:

Выводы по итогам проверки: _____

Рекомендации по итогам проверки: _____

Справку составил (и) _____ / _____ (ФИО, должность)

подпись

**Примерная форма
отчета о выполнении плана внутриучрежденческого контроля за
учебный год**

Таблица
1

	Кол-во	Наличие документов по результатам проверки (кол-во)	Результаты контроля (на контроле, снят с контроля, повторный контроль) / кол-во
1. Проведено проверок по плану			
Из них:			
- проведено в соответствии с планом			
- проведено с изменением срока (причины)			
- не проведено (причины)			
2. Проведено внеплановых проверок			
Из них:			
- по заданию учредителя			
- для получения информации и принятия управленческих решений			
- по обращениям граждан			

Таблица 2

№п/п	Вопросы проверок	Кол-во

К отчету прилагается краткий текстовый анализ эффективности контрольных мероприятий.