

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 14»
ГОРОДА СМОЛЕНСКА
(МБОУ «СШ № 14»)

Принято
на педагогическом совете
протокол от 25.03.2022 № 4



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 14» города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

1.3. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов.

2. Цели и задачи

2.1. Цели внутришкольного контроля:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства Российской Федерации в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных 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 и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Методы, виды и формы контроля.

3.1. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ;
- беседа;
- письменные и устные проверки знаний обучающихся и др.

3.2. Виды контроля:

- тематический – изучение конкретного вопроса в деятельности коллектива, МО, отдельного учителя, класса, параллели;
- фронтальный – всестороннее изучение деятельности коллектива, МО, отдельного учителя, класса, параллели;

3.3. Формы контроля:

- персональный;
- классно-обобщающий;
- комплексный;
- предметно-обобщающий;
- входной
- предварительный;
- промежуточный;
- итоговый и др.

3.4. Внутришкольный контроль может осуществляться по плану и оперативно. Внутришкольный контроль, осуществляемый в соответствии с утвержденным планом, обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.5. Оперативный контроль осуществляется в целях установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей

или других граждан, организаций; урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4. Организация внутришкольного контроля

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители директора.

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

4.3. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

4.4. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства Российской Федерации об образовании).

4.5. Основания для внутришкольного контроля:

- план внутришкольного контроля;
- аттестация педагогического работника;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений законодательства Российской Федерации в области образования.

5. Оформление результатов

5.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде справок, актов, отчетов, информации о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

5.2. 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. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и выводами, обратится в первичную профсоюзную организацию школы.

5.3. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся: заседания педагогического или методического советов, совещания, заседания школьных методических объединений.

5.4. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает управленческое решение:

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля;
- об издании соответствующего приказа (о проведении повторного контроля; о привлечении к дисциплинарной ответственности; о поощрении работников);
- иные решения в пределах своей компетенции.