



У П Р А В Л Е Н И Е О Б Р А З О В А Н И Я Г О Р О Д А П Е Н З Ы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 52 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 52 г. Пензы)

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
протокол № 13 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 52 г. Пензы
А.С.Кирсанов
приказ № 149/1-оп от 01.09.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутришкольном контроле в
МБОУ СОШ № 52 г. Пензы**

ПЕНЗА, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) в МБОУ СОШ № 52 г. Пензы (далее – Школа) уполномоченными лицами.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;

1.3. ВШК – система оценки деятельности школы по всем направлениям, основанная на мониторинге соблюдения школой действующего законодательства, регулирующего ее функционирование. ВШК – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (далее - УВП) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Администрация Школы, осуществляя контроль, руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, документами школы, локальными актами, планом внутришкольного контроля и настоящим положением.

1.5. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в Школе в установленном порядке.

1.6. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

1.7. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете, имеющем право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Цель ВШК: получение объективной информации о состоянии и динамике качества образования и учебно-воспитательного процесса в школе.

2.2. Задачи ВШК:

осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере образования;

выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;

анализ причин, лежащих в основе нарушений и подготовка предложений по их предупреждению;

изучение результатов учебно-воспитательной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;

проведение анализа факторов, влияющих на динамику качества образования и воспитания; создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся;

оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования и воспитания.

2.3. Принципы ВШК:

планомерность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним);

обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);

полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач);

открытость;

результативность (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост);

непрерывность (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

3. Организационные направления, объекты, методы, виды, формы, содержание ВШК

3.1. Направления ВШК:

нормативно-правовое (наличие локальных актов и образовательных программ, соблюдение действующего законодательства РФ);

финансовое (локальные акты о системе оплаты труда, трудовые договоры, система закупок и т.п.);

организационное (организация условий обучения и воспитания, модель управления школой и т.п.)

кадровое (повышение квалификации, условия для обучения, работа педагогов, работа администрации и технического персонала)

информационное (сайт, опросы, анкетирования ит.п.)

материально-техническое оборудование (средства обучения, выполнение требований СанПиНа, Пожнадзора, информатизация образовательного пространства).

3.2. Объекты ВШК:

учебный процесс;
воспитательный процесс;
методическая работа;
образовательная среда;
программно-методическое обеспечение;
материально-техническое обеспечение;
уровень здоровья;
работа с родителями;
ученическое самоуправление;
безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса;
психологическое состояние и условия и т.п.

3.3. Методы ВШК:

экспертиза документации;
анкетирование;
беседа или собеседование;
тестирование;
социальный опрос;
мониторинг;
письменный и устный опросы;
контрольные работы;
посещение учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, классных часов и т.п.

3.4. Виды ВШК:

входной (в начале учебного года за курс предыдущего);
текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом);
тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);
фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы, или одного учителя по двум и более направлениям деятельности);
итоговый (изучение результатов работы школы и педагогов за четверть, полугодие, учебный год).

3.5. Формы ВШК:

персональный (изучается уровень знаний педагогом современных достижений педагогической и психологической науки, мастерство, уровень овладения современными технологиями обучения и профессиональное воспитание, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; результаты работы учителя и пути их достижения);
классно-обобщающий (фронтальный вид; осуществляется в конкретном классе: деятельность всех учителей, включение учащихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям, стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоуправлении, сотрудничестве учителя и учащихся, социально-психологический климат в классном коллективе и т.п.);
тематический (проводится по отдельным проблемам: осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий

кружков, секций; проводится анализ школьной и классной документации, анкетирование, тестирование); предметно-обобщающий (проводится по отдельному предмету); комплексный (проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме).

3.6. Содержание контроля:

выполнение Закона РФ «Об образовании»;

исполнение норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере образования;

контроль программно-методического обеспечения и оснащенности образовательного процесса и оборудования учебных кабинетов;

реализация утвержденных образовательных и воспитательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;

ведение школьной документации (электронный журнал, дневники и тетради обучающихся, журналы ГПД, журналы внеурочной деятельности и т.д.);

осуществление контроля порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;

соблюдение санитарных норм и правил, охраны здоровья обучающихся;

организация воспитательной работы, досуговой деятельности, социальной защиты обучающихся, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

организация питания, медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;

осуществление повышения квалификации педагогических работников;

сохранность и эффективного использования имущества, находящегося в оперативном управлении школы (зданий, помещений, сооружений и другого имущества);

другим вопросам в рамках компетенции МБОУ СОШ № 52 г. Пензы.

4. Основные правила организации контроля

4.1. Общее методическое руководство контроля и координацию деятельности осуществляет директор Школы по отдельным разделам деятельности общеобразовательного учреждения или должностного лица.

4.2. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

4.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогов, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

4.4. Директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план–задание.

4.5. Выводы и предложения по совершенствованию работы проверяемого должны соответствовать теме проверки.

4.6. 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 конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5. Результаты контроля

5.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, отчета (информация, график и т.п.) о состоянии дел по проверяемому вопросу. Материал по итогам проверки должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов. Если результаты проверки оформляются в виде аналитической справки.

5.2. Результаты контроля доводятся до сведения педагогического коллектива школы в течение двух недель со дня окончания контроля. Проверяемый после ознакомления с результатами контроля визирует итоговый материал контроля, при этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

5.3. По итогам контроля, в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических, методических советов и объединений, совещания при директоре, совещания с педагогическим коллективом, индивидуальные собеседования и т.п. с целью принятия решения.

5.4. Директор школы по результатам контроля принимает решения в пределах своей компетенции.

Срок действия Положения не ограничен.

При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.