

## **ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МАОУ «Многопрофильная школа  
«Приоритет» г. Перми  
протокол № 11 от 10.11.2020г.



## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ «Многопрофильная школа  
«Приоритет» г. Перми  
О.И. Склоева  
10.11.2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внутришкольном контроле МАОУ «Многопрофильная школа «Приоритет» г. Перми**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством образования Пермского края, Департаментом образования администрации г. Перми и локальными актами МАОУ «Многопрофильная школа «Приоритет» г. Перми (далее - ОУ).

**1.2.** Настоящее Положение определяет порядок внутришкольного контроля директором ОУ.

**1.3.** Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией ОУ проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в школе. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе, решения педагогических советов и т. п. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам контроля.

**1.4.** Контроль в школе проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ОУ;
- защиты прав и свобод участников образовательных отношений;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения Федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса в ОУ;
- контроля за исполнением локальных актов ОУ;
- контроля реализации Программы развития ОУ.

**1.5.** Должностные лица ОУ, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

#### **2. Основные задачи контроля**

Основными задачами контроля являются:

**2.1.** Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

- 2.2. выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- 2.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 2.4. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 2.5. инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- 2.6. изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций по организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- 2.7. анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ.

### **3. Организационные виды, формы и методы контроля**

**Внутришкольный контроль** – проверка результатов деятельности ОУ с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу. Контроль осуществляется директором школы и его заместителями, а также руководителями предметных сообществ и мониторинговой службы, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора ОУ и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методик опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ, а также иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

**3.1.** Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

**Контроль в виде плановых проверок** осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебной четверти.

**Контроль в виде оперативных проверок** осуществляется в целях установления фактов и проверок сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, их родителей или других граждан, организации урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

**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 (по результатам образовательной деятельности, состоянию здоровья учащихся, организации питания, выполнению режимных моментов, исполнительской дисциплине, учебно-методическому обеспечению, диагностике педагогического мастерства).

**Контроль в виде административной контрольной работы** осуществляется руководителем ОУ с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

**3.2.** По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль работников проводится в виде тематических проверок – одно направление деятельности или комплексных проверок – два и более направлений деятельности.

### **4. Основные правила контроля**

**4.1.** Внутренний контроль осуществляет директор ОУ или по его поручению – заместители директора, руководители предметных сообществ, мониторинговая служба, другие специалисты при получении полномочий от директора школы.

**4.2.** В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

Директор школы вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении 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. Директор школы издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль должны обладать необходимой квалификацией.

**4.3.** План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным вопросам деятельности школы или должностного лица.

**4.4.** Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормативная тематика проверок находится в исключительной компетенции директора школы.

**4.5.** Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график проведения проверок;
- 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 – оперативный контроль.

**4.6.** Продолжительность тематических или комплексных проверок для одного педагогического работника не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

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

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

**4.9.** При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы.

**4.10.** Экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводится только в необходимых случаях по согласованию с социально-психологической службам.

## **5. Перечень вопросов, подлежащих контролю**

**5.1.** Директор школы и (или) по его поручению заместители директора, мониторинговая служба или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка ОУ;

- соблюдение текущего предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов норм материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края и постановлениями администрации г. Перми;
- работы столовой школы и медпункта в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы;
- исполнение локальных актов ОУ.

## **6. Результаты контроля**

**6.1.** Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (далее - итоговый материал).

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

**6.2.** Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ОУ в течение семи дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую о том, что поставлены в известность о результатах инспектирования.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись контролируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор школы.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, совещания педагогического коллектива;
- фиксируются в документации согласно номенклатуре ОУ замечания и предложения контролирующих лиц;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

**6.4.** Директор ОУ по результатам контрольной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

**6.5.** 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 письменной или устной форме в течении семи дней с момента завершения проверки.

**6.6.** Результаты тематической проверки работы ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

## **7. Срок действия Положения**

**7.1.** Срок действия данного Положения неограничен.

**7.2.** Учреждение оставляет за собой право вносить изменения в Положение.

**7.3.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом, принимаются на его заседании и утверждаются директором ОУ.