

**Администрация Кировского района муниципального образования
«Город Саратов»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 54
ИМЕНИ И. А. ЕВТЕЕВА»**

410009, г. Саратов, ул. Тракторная, зд.33А, тел./факс 8(8452)550307;
e-mail: saratovmou54@yandex.ru

ПРИНЯТО

Протокол Управляющего совета
от 28.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «СОШ №54
имени И.А. Евтеева»
от 31.08.2020 № 241



СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета
от 31.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета обучающихся
от 28.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
от 28.08.2020 № 1

Положение о внутришкольном контроле

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о государственном контроле за обеспечением качества образования, Уставом МОУ «СОШ №54 имени И.А. Евтеева» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией образовательного учреждения.
- 1.2 Внутришкольный контроль (далее - ВШК) - 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 нормативных актов.

- 1.4 Процедуру ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.5 Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

II. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

- 2.1. Целями внутришкольного контроля являются:
 - совершенствование деятельности образовательного учреждения;
 - повышение мастерства учителей;
 - улучшение качества образования.
- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:
 - осуществление контроля над исполнением законодательства 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 тенденции 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;
- 2.1. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 2.2. Основными функциями ВШК являются:
 - информационно - аналитическая;
 - контрольно — диагностическая;
 - коррективно - регулятивная.

III. Основные направления

Основными направлениями ВШК являются:

- 3.1. Учебно-воспитательный процесс:
 - контроль за выполнением всеобуча;
 - контроль за состоянием преподавания учебных предметов;
 - контроль за состоянием знаний, умений и навыков обучающихся;
 - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
 - контроль за подготовкой к государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-х классов и выпускников 11 класса;
 - контроль за состоянием предпрофильной подготовки учащихся и профильного обучения школьников;
 - контроль за состоянием работы с одаренными и мотивированными на учебу школьниками;
 - контроль за состоянием работы со слабоуспевающими учащимися;
 - контроль за инновационной и экспериментальной работой;
 - контроль за организацией внеурочной деятельности;
 - своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
 - контроль за внеклассной воспитательной работой;
 - контроль за организацией работы с обучающимися с ОВЗ.
- 3.2. Педагогические кадры:
 - соблюдение законодательства, соблюдения Устава школы, правил внутреннего

- трудового распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов школы;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- контроль выполнения основной образовательной программы начального общего образования, образовательной программы школы;
- контроль за выполнением нормативных документов;
- контроль за выполнением решений педсоветов;
- контроль за выполнением рекомендаций научно-практических конференций и производственных совещаний;
- контроль за работой методических объединений, творческих групп и других структурных подразделений методической сети;
- контроль за повышением квалификации учителей, в том числе по внедрению ФГОС образования обучающихся с ОВЗ;
- контроль за самообразованием учителей.

3.3. Учебно-материальная база:

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- контроль за учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО;
- контроль за развитием кабинетной системы;
- контроль за созданием учебно-материальной базы для внеклассной воспитательной работы;
- контроль за ведением школьной документации, школьного делопроизводства;
- контроль работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы;
- контроль за реализацией комплексного психолого-медико-социального сопровождения обучающихся с ОВЗ;
- контроль за деятельностью персонала.

IV. Виды внутришкольного контроля

4.1. Основными видами ВШК являются:

- плановый (осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком);
- оперативный (внеплановый);
- предварительный;
- текущий;
- итоговый;
- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- комплексный.

V. Формы внутришкольного контроля

5.1. Основными формами ВШК являются:

- административный контроль;
- самоконтроль;
- мониторинговый контроль.

VI. Методы внутришкольного контроля

6.1. Основными методами организации контроля являются:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;

- мониторинг;
- наблюдение;
- посещение занятий;
- изучение документации;
- беседа;
- анализ результатов учебной деятельности;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменный контроль знаний учащихся.

VII. Основания для внутришкольного контроля

- 7.1. Основаниями для внутришкольного контроля являются:
- плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования.

VIII. Организация и проведение внутришкольного контроля

- 8.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе.
- 8.2. Директор издает приказ о предстоящей проверке, утверждает план-задание, возлагает контроль исполнения плана-задания на одного из заместителей по учебновоспитательной работе.
- 8.3. Приказ о проведении контроля под роспись доводится до сведения педагогических работников.
- 8.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий у одного учителя.
- 8.5. Заместитель директора по УВР, проводящий контрольные мероприятия, имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК.
- 8.6. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства в области образования, о них сообщается директору школы;
- 8.7. Опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой школы.
- 8.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительно предупреждение учителя, если в плане работы школы указаны сроки контроля.
- 8.9. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения или с предупреждением менее чем за 1 день.
- 8.10. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

IX. Результаты внутришкольного контроля

- 9.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, их анализ, выводы и предложения.
- 9.2. Информация о результатах ВШК доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.
- 9.3. 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 или по отдельным вопросам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы в сфере образования.

- 9.4. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- 9.5. Директор школы по результатам внутришкольного контроля издает приказ и принимает следующие решения:
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- 9.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей и/или законных представителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.