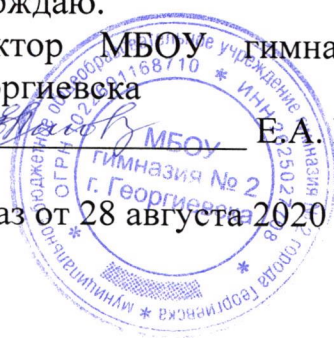


Принято решением
педагогического совета.
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ гимназии № 2
г. Георгиевска


Е.А. Гатальская
Приказ от 28 августа 2020 г. № 280



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
гимназии № 2 города Георгиевска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутришкольного контроля в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 2 города Георгиевска (далее – Учреждение).

1.2. Под внутришкольным контролем (далее – ВШК) понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в Учреждении. Основным объектом ВШК является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы по Учреждению и решения педагогических советов. ВШК сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее — должностных лиц) по вопросам ВШК.

1.3. ВШК в Учреждении проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения требований 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.

1.4. Должностные лица Учреждения, осуществляющие ВШК, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации, министерством образования Ставропольского края, администрацией Георгиевского городского округа и управлением образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа (далее – Управление), учредительными документами Учреждения, локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении ВШК, тарифно-квалификационными характеристиками.

2. Основные задачи ВШК

2.1. Основными задачами ВШК являются:

- осуществление контроля за исполнением 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, принятии 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 образовательного процесса в Учреждении, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении.

3. Организационные виды, формы и методы ВШК

3.1. ВШК – проверка результатов деятельности Учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

ВШК осуществляется руководителем Учреждения и его заместителями, руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора Учреждения и

согласно утвержденному плану контроля с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3.2.2. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.3. Мониторинг 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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

3.2.4. Контроль эффективности административной работы осуществляется руководителем Учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование работников Учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

4. Основные правила ВШК

4.1. ВШК осуществляет директор Учреждения или, по его поручению, заместитель директора, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от директора Учреждения.

4.2. План ВШК разрабатывается на основании анализа работы Учреждения за предыдущий учебный год, с учетом плана работы Управления и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.3. Периодичность и виды ВШК результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел их результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Учреждения.

4.4. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план проведения ВШК;
- задание начальника Управления, 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.

4.5. Директор Учреждения издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.

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

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

4.2. В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Директор Учреждения вправе обратиться в Управление, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении ВШК. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных работ, консультирования.

4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК.

4.9. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Учреждения.

4.10. Опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих ВШК

5.1. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- реализации Федеральных государственных образовательных стандартов;
- 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 Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

6. Результаты ВШК

6.1. Результаты ВШК оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах ВШК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении (далее – итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного ВШК доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом ВШК, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами ВШК в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор Учреждения.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Директор Учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- 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.

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), а

также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия № 2 города Георгиевска

ВЫПИСКА

ИЗ ПРИКАЗА 28.08.2020 № 280

«Об утверждении решения педагогического совета № 1»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 года № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2008 года № 164, от 31.08.2009 года № 320, от 19.10.2009 года № 427, от 10.11.2011 года № 2643, от 24.01.2012 года № 39, от 31.01.2012 года № 69, 23 июня 2015 года № 609, 7 июня 2017 года № 506 (для 9-11 классов); Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Уставом Учреждения, с целью повышения эффективности образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 города Георгиевска.
2. Заместителям директора по УВР Басановой Е.Н., Будановой А.Н., Нецветайловой С.А. руководствовать данным Положением в своей деятельности.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназии № 2 г. Георгиевска  Е.А. Гатальская

