

*Положение о внутришкольном контроле*

**По просьбам читателей мы публикуем положение о внутришкольном контроле, в котором описаны задачи и содержание контрольной деятельности. Кроме того, в представленном положении четко определены методы, виды и формы контроля, что далеко не всегда удается разработчикам такого рода локальных нормативных актов. Завершает же положение описание алгоритма организации внутришкольного контроля.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее — ВШК) в ЧОУ-СОШ «Новый путь» (далее — школа).

1.2. Внутришкольный контроль — независимая от внешнего влияния деятельность школы по проверке и оценке своей работы, проводимая ею с целью принятия или коррекции управленческих решений.

1.3. Положение принимается в установленном уставом школы порядке и утверждается приказом директора школы.

**2. Задачи ВШК**

Задачами внутришкольного контроля являются:

2.1. осуществление контроля за исполнением действующего законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации в сфере образования и локальных нормативных актов школы;

2.2. анализ причин, лежащих в основе нарушений законодательства в сфере образования, выявленных в школе, принятие мер по их предупреждению;

2.3. анализ и экспертная оценка результативности и эффективности деятельности школы;

2.4. координация деятельности по вопросам организации бухгалтерского учета, налогового учета и в отдельных случаях управленческого учета, обеспечение единого подхода при отражении на счетах бухгалтерского учета, в регистрах налогового учета хозяйственных операций;

2.5. объединение всей совокупности финансово-хозяйственной жизни школы в единую систему и обеспечение бесперебойного функционирования образовательной организации;

2.6. изучение процесса и результатов деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации работы школы, разработка на этой основе предложений по улучшению деятельности образовательной организации или устранению негативных тенденций в ее развитии и функционировании;

2.7. анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

2.8. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе и по итогам ВШК.

**3. Содержание ВШК**

3.1. Соблюдение требований законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации в сфере образования, включая выполнение СанПиН, требований к охране труда и здоровья работников и учащихся.

3.2. Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов школы.

3.3. Уровень знаний, умений и навыков учащихся, их компетенции (в соответствии с ФГОС ОО), качества знаний. Оценка качества образовательного процесса и его результатов на всех уровнях общего образования предполагает:

l оценку личностных образовательных результатов:

— уровень социализированности, воспитанности;

— уровень учебно-познавательной мотивации каждого ученика по отношению к каждому учебному предмету;

— уровень сформированности у учащихся ценностей семьи, ведения здорового образа жизни, навыков организации досуга;

l оценку метапредметных образовательных результатов:

— уровень реализации регулятивных УУД;

— уровень реализации познавательных УУД;

— уровень реализации коммуникативных УУД (смысловое чтение, работа в группе, монологическая речь);

— уровень владения ИКТ (преобразование информации, владение компьютером, навыки грамотного использования интернета);

l оценку предметных образовательных результатов:

— качество и динамика обученности;

— уровень обучаемости;

— участие и победы в предметных конкурсах, олимпиадах.

3.4. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

3.5. Реализация воспитательных программ и их результативность.

3.6. Использование методического обеспечения в образовательном процессе.

3.7. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.

3.8. Ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности

и т. д.).

3.9. Работа методических объединений, библиотеки, медиатеки.

3.10. Организация питания и медицинского обслуживания учащихся.

3.11. Обеспечение сохранности имущества школы.

3.12. Внутренний финансовый контроль:

l соответствие деятельности школы учредительным документам;

l исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

l использование средств регионального бюджета, полученных в виде субвенций;

l поступление и расходование средств от иной приносящей доход деятельности;

l ведение бухгалтерского учета, достоверность бухгалтерской отчетности;

l осуществление финансово-хозяйственной жизни учреждения наиболее эффективным путем;

l формирование своевременной и надежной финансовой и управленческой информации, а также обеспечение точности и полноты бухгалтерского учета и иные вопросы в рамках компетенции администрации школы.

**4. Методы контроля**

Для проведения ВШК используются следующие методы:

l анкетирование;

l наблюдение;

l анализ;

l хронометраж;

l тестирование;

l социологический опрос;

l мониторинг;

l письменная и устная проверка знаний;

l изучение документации;

l беседа;

l изучение документов;

l инвентаризация;

l посещение уроков и других мероприятий.

**5. Виды ВШК**

5.1. По степени охвата контрольными процедурами выделяются тематический и комплексный (фронтальный) ВШК:

     5.1.1. ***тематический*** ВШК предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности школы, ее подразделения, методического объединения (творческой группы и пр.), параллели классов, класса, педагога;

     5.1.2. ***комплексный*** (фронтальный) ВШК предусматривает всестороннее изучение деятельности школы, ее подразделения, методического объединения (творческой группы и пр.), параллели классов, класса, педагога.

5.2. По содержанию деятельности выделяются следующие виды ВШК:

     5.2.1. ***организационный*** контроль, включающий в себя контроль осуществления организационной деятельности по любому направлению деятельности школы, ее подразделения, методического объединения (творческой группы и пр.), параллели классов, класса, педагога;

     5.2.2. ***финансовый*** контроль — контроль за соблюдением финансовой дисциплины в школе, ее обеспечением научно обоснованными и подтвержденными практикой расчетами и нормами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;

     5.2.3. ***технический*** контроль — контроль за применяемой в школе техникой и оборудованием, эффективностью их использования;

     5.2.4. ***юридический*** контроль — контроль за разработкой и исполнением устава и иных локальных нормативных актов школы, исполнением федеральных и региональных законодательных актов и положений;

     5.2.5. ***бухгалтерский*** контроль — контроль за организацией внутрихозяйственного бухгалтерского учета, обеспечением работников учреждения достоверной и своевременной информацией, в том числе и об эффективности их деятельности;

     5.2.6. ***контроль безопасности*** — обеспечение организационного, технологического и технического функционирования школы, выявление и своевременное предотвращение негативных вторжений из внешней и внутренней среды, способных оказать влияние на различные направления деятельности, сохранность школы как имущественного комплекса.

5.3. Для осуществления контроля образовательного процесса выделяются следующие виды ВШК:

     5.3.1. ***персональный*** контроль, предполагающий изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника, целью которого является изучение соответствия уровня компетентности работника требованиям, предъявляемым к его квалификации, профессионализму и продуктивности;

     5.3.2. ***классно-обобщающий*** контроль, направленный на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе;

     5.3.3. ***предметно-обобщающий*** контроль, который направлен на получение информации о состоянии преподавания данного предмета в том или ином классе;

     5.3.4. ***тематически-обобщающий*** контроль, осуществляемый в рамках одной темы и направленный на получение информации о работе учителя на каждом этапе обучения;

     5.3.5. ***предварительный*** контроль, предназначенный для выявления уровня знаний, умений и навыков учащихся по отдельным предметам учебного плана на начало учебного года. Он также направлен на получение предварительной информации о состоянии деятельности школы с целью контроля уставных целей, прогнозов, предупреждения нецелевого или нерационального использования средств;

     5.3.6. ***промежуточный*** контроль, который осуществляется в процессе выполнения образовательной деятельности и обеспечивающей ее деятельности, что позволяет отслеживать и регулировать эти виды деятельности, предупреждая наступление различных негативных последствий;

     5.3.7. ***итоговый*** контроль, который осуществляется с целью итоговой аттестации обучающихся, проверки результативности образовательного процесса и обеспечивающей его деятельности;

     5.3.8. ***комплексный*** контроль, проводимый с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса и обеспечивающей его деятельности в школе в целом или по конкретной проблеме.

**6. Формы контроля**

В процессе ВШК используются следующие формы контроля:

l административный контроль;

l коллективный контроль, осуществляемый представителями коллектива школы;

l взаимоконтроль;

l самоконтроль;

l общественный контроль (контроль изучения общественного мнения о школе, в частности оценки школы родителями и общественностью);

l ученический контроль (изучение мнения учащихся и выпускников о школе, выявление их уровня удовлетворенности получаемым или полученным образованием).

**7. Организация ВШК**

7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

l определение цели проверки;

l выбор объектов проверки;

l составление плана проверки;

l инструктаж участников ВШК;

l выбор форм и методов контроля;

l констатация фактического состояния дел;

l объективная оценка этого состояния;

l выводы, вытекающие из оценки;

l рекомендации или предложения по совершенствованию деятельности или устранению недостатков;

l определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.2. ВШК организует директор школы и (или) его заместители. Для осуществления ВШК создается комиссия.

В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

7.3. Директор школы издает приказ о целях и сроках предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет проверяемые вопросы и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного информирования работника школы, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.7. Основаниями для проведения контроля могут быть:

l заявление педагогического работника об аттестации на присвоение квалификационной категории;

l плановый контроль;

l проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

l обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования, финансово-хозяйственной деятельности, допущенных образовательной организацией и (или) тем или иным ее должностным лицом.

7.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:

l цель контроля;

l сроки проведения контрольных процедур;

l состав комиссии;

l состав работ, проведенных в процессе проверки;

l констатация фактов и их анализ;

l выводы;

l рекомендации или предложения;

l информация о мероприятии, на котором заслушивался доклад об итогах проверки;

l дата и подпись ответственного исполнителя.

7.9. Проверяемый работник (структурное подразделение и пр.) школы имеет право:

l знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

l знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

l своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

l обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

7.10. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, методических объединений, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, семинары, индивидуальные беседы.

7.11. Результаты ВШК учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.12. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

l об издании соответствующего приказа;

l об обсуждении итоговых материалов контроля;

l о проведении повторного контроля;

l о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;

l о поощрении работников;

l иные решения в пределах своей компетенции.



[*http://www.direktoria.org*](http://www.direktoria.org)

*© Информационная система «Директория», 2018*

*© Практика административной работы в школе №4 (131), 2018*