

Рассмотрено
Педагогический совет,
протокол №6 от 27.11.2023

Согласовано
Управляющий совет,
протокол №5 от 27.11.2023

Утверждаю
Директор
МБОУ «СОШ №17»,
приказ №521 от 29.11.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриучрежденческом контроле

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует осуществление внутриучрежденческого контроля в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17» порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля.

1.2. Под внутриучрежденческим контролем (далее - контроль) понимается деятельность администрации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее – Учреждение), направленная на оценку соблюдения работниками действующего законодательства, приказов Учреждения, требований локальных актов посредством проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

II. Цели, задачи, предмет внутриучрежденческого контроля

2.1. Целями внутриучрежденческого контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- качества кадрового потенциала;
- улучшение результатов образовательного и воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- реализация принципов государственной политики 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, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников;
- повышение компетентности работников по вопросам применения действующих в образовании норм, правил, оказание методической помощи;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного и воспитательно-образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- соблюдение прав участников образовательного и воспитательно-образовательного процесса;

- соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствование системы управления качеством образования.

2.3. Предметом проверок является контроль выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

III. Основания, периодичность, формы и методы контроля

3.1. Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности, на основании этого нормирование и тематика контроля находится в компетенции директора Учреждения. Основанием для проведения контрольных мероприятий является план внутриучрежденческого контроля

3.2. Контроль может осуществляться в форме плановых или внеплановых контрольных мероприятий.

Контроль в виде плановых мероприятий осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутриучрежденческого контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в форме внеплановых мероприятий осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), родителей (законных представителей) воспитанников или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль может проводиться как в виде тематических проверок (по одному направлению деятельности) или комплексных проверок (по двум и более направлениям).

3.4. Методы проведения контроля: собеседование; посещение уроков, занятий, мероприятий; мониторинг; экспертиза; тестирование; опросы и анкетирование; наблюдение за организацией образовательного и воспитательно-образовательного процесса; изучение и экспертиза документации.

IV. Субъекты контрольных мероприятий, их права и обязанности

4.1. Мероприятия по контролю вправе осуществлять члены администрации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17» в рамках своих полномочий.

К контрольным мероприятиям могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе других школ и организаций в качестве экспертов, представители общественности.

4.2. Лица и комиссии, осуществляющие контрольные мероприятия, руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также настоящим Положением.

4.3. Порядок проведения контрольного мероприятия предполагает:

- определение сроков, цели и вопросов контроля;
- назначение ответственного лица (или формирование комиссии);
- определение форм и методов проверки;
- проведение мероприятий по контролю;
- оформление результатов контроля;

- анализ и принятие решения об устранении нарушений;
- организация контроля устранения выявленных нарушений.

4.4. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, привлеченные специалисты, имеют право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- запрашивать необходимую информацию, материалы;
- изучать документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия;
- посещать уроки, занятия и другие мероприятия;
- проводить повторный контроль устранения данных во время проведения контрольных мероприятий замечаний, рекомендаций;
- по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, применении дисциплинарного взыскания;
- рекомендовать изучение опыта работы педагога в рамках методического объединения для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

4.5. Должностные лица, специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании утвержденного плана внутриучрежденческого контроля или приказа директора Учреждения;
- знакомить работника с результатами контрольных мероприятий;
- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;
- не требовать от работника документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;
- оказывать или организовывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

4.6. Работник имеет право:

- ознакомиться с планом внутриучрежденческого контроля или приказом о проведении контрольного мероприятия;
- непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;
- получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к предмету контроля;
- знакомиться с результатами контрольных мероприятий и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц.

4.7. Работник обязан:

- присутствовать на контрольных мероприятиях;
- по требованию проверяющих представлять необходимую информацию, документы по предмету контроля;
- представлять письменные и устные объяснения по предмету контроля.

4.8. Результатом контроля являются решения комиссии, отраженные в справке о результатах контроля.

V. Оформление результатов контрольного мероприятия

5.1. Результаты контрольных мероприятий оформляются в виде справки, содержащей:

- основания контроля;
- цель контрольного мероприятия;
- сроки проведения контрольного мероприятия;

- краткую характеристику состояния дел по контролируемому вопросу;
- методы контроля;
- количество посещенных уроков, занятий и иных мероприятий;
- выводы и рекомендации.

5.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17» в течение семи дней с момента завершения проверки.

5.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), родителей (законных представителей) воспитанников, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Документация внутриучрежденческого контроля

6.1. Документами, оформляющими ведение в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17» внутриучрежденческого контроля, являются:

- план внутриучрежденческого контроля на учебный год;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, Управляющем совете школы и др.;
- справки о результатах проверки;
- протоколы совещаний при директоре и иных административных совещаний, комиссий и т.п.