

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «Каптыревская СОШ»
Протокол № 2__
от «30»_августа_2021_г

Утверждаю
директор МБОУ
Каптыревская СОШ
Е.Г.Ильин
Приказ № 61/2 от 30.08.2021г



Согласовано
Управляющим Советом
МБОУ «Каптыревская СОШ»
Протокол № 1__
от «30»_августа_2021г

ПОЛОЖЕНИЕ **о внутришкольном контроле в МБОУ «Каптыревская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле МБОУ «Каптыревская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки от 05.03.2004 № 1089;
- Федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки от 09.03.2004 № 1312;
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Минобрнауки РФ №1599 от 19.12.2014;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки РФ №1598 от 19.12.2014;
- Приказ Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 29.12.2010 № 189.

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами ОО:

- Уставом МБОУ «Каптыревская СОШ»;
- Положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО);
- Положением о самообследовании;

– Основными общеобразовательными программами по уровням общего образования, Адаптированными основными общеобразовательными программами;

– Программой развития МБОУ «Каптыревская СОШ».

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) в МБОУ «Каптыревская СОШ», регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в ОО в установленном порядке.

1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК в муниципальном бюджетном образовательном учреждении МБОУ «Каптыревская СОШ» является создание условий для эффективного функционирования ОО, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

– оптимизация структуры управления ОО;

– обеспечение непрерывного профессионального развития кадров;

– своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности;

– создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся.

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

– плановости;

– обоснованности;

– объективности;

– открытости;

– результативности.

3. Структура ВШК

3.1. Функции внутришкольного контроля:

– информационно-аналитическая;

– контрольно-диагностическая;

– коррективно-регулятивная;

– стимулирующая.

3.2. Направления внутришкольного контроля:

– соблюдение действующего законодательства;

– соблюдение Устава школы, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов МБОУ «Каптыревская СОШ»;

– процесс и результаты реализации основных общеобразовательных программ по уровням общего образования, адаптированных общеобразовательных программ;

– эффективность процесса и результаты реализации дополнительных образовательных программ;

– качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.2.1. Ежегодному обязательному планированию подлежит внутришкольный контроль реализации ООП, АООП.

3.2.2. План ВШК реализации ООП, АООП является частью годового плана работы ОО.

3.2.3. Внутришкольный контроль ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

3.3. Субъекты внутришкольного контроля:

– директор МБОУ «Каптыревская СОШ» и его заместители по УВР, ВР, АХР;

- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- педагоги.

4. Виды и методы ВШК

4.1. Внутришкольный контроль может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК:

- комплексный контроль;
- фронтальный контроль;
- тематический контроль.

Комплексный контроль охватывает несколько смежных вопросов одновременно.

Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение деятельности коллектива, профессионального объединения, отдельного учителя.

Тематический контроль – это контроль по одной узкой теме.

4.2. Формы ВШК:

- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный.

4.3. Методы ВШК

Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/факультативов, курсов по выбору;
- дневников учащихся.

Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности;
- внеурочных мероприятий.

Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование.

Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные письменные работы;
- онлайн-тесты.

5. Порядок проведения ВШК

5.1. Внутришкольный контроль в МБОУ «Каптыревская СОШ» осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы (планом ВШК);
- на основании обращений участников образовательных отношений.

5.2. Внутришкольный контроль осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;
- при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) директором ОО;
- к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа научно-педагогической общественности района.

5.2.1. Контроль проводится в соответствии с планом, разрабатываемым заместителем директора по

направлению работы, утверждаемым приказом директора МБОУ «Каптыревская СОШ».

5.2.2. План внутришкольного контроля утверждает директор МБОУ «Каптыревская СОШ» соответствующим приказом. Наличие приказа дает должностному лицу, осуществляющему контроль, право устанавливать вид и метод контроля, посещать урочные и внеурочные занятия, изучать документацию педагога, учащихся.

5.2.4. При возникновении потребности в оперативном, то есть внеплановом контроле, оформляется план-задание.

План-задание – распорядительный документ, согласно которому должностное лицо исполняет свои обязанности по контролю, а лицо, в отношении которого проводят контроль, принимает условия процедуры контроля.

При оперативном контроле сначала анализируются факты и сведения, которые поступили из обращений, затем составляется план-задание.

5.3. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада, информации или в качестве оперативного управленческого решения доводятся в устной форме (если не требуется мер выскательного характера). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.3.1. Справка ВШК – локальный документ, с помощью которого фиксируют итоги контроля, выводы по контролю и меры, которые необходимо предпринять.

В справке указывается:

- наименование образовательной организации;
- тема контроля (формулируется в соответствии с направлением в плане);
- основание контроля: распорядительный документ (приказ об утверждении годового плана ВШК или приказ об утверждении плана-задания);
- сроки проведения контроля;
- вид контроля;
- методы контроля;
- результаты контроля;
- выводы и меры по итогам контроля.

5.3.2. Справки ВШК обсуждают:

- на совещании при директоре, заместителях директора;
- заседании ШМО;
- педагогическом совете;
- управляющем совете.

5.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

- ознакомление объекта ВШК с темой, содержанием и задачами ВШК;
- доведение до объекта ВШК информации о результатах.

5.5. По итогам внутришкольного контроля организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений:

- о проведении повторного контроля, при необходимости с привлечением специалистов-экспертов;
- о поощрении работников;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- об иных решениях в пределах компетенции ОО.

5.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 20 дней, с посещением не более 5 уроков, внеурочных занятий и других мероприятий у одного педагога.

4. Права и обязанности субъектов ВШК

4.1. Лицо, осуществляющее контроль обязано:

- проявлять тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения

- контрольных мероприятий;
- придерживаться сроков проведения планового должностного внутришкольного контроля;
 - по итогам проверки доказательно обосновать выводы и предложения;
 - ознакомить с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на общественное обсуждение.

4.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать цель, сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров участников образовательных отношений школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Связь ВШК, ВСОКО и самообследования

- 6.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.
- 6.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.
- 6.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения учащимися образовательных программ используется как средство ВШК.
- 6.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

7. Документационное сопровождение ВШК

- 7.1. Документационное сопровождение ВШК в ОО включает следующие организационно-распорядительные документы:
 - приказ об утверждении годового плана ВШК;
 - план-задание на проведение оперативного контроля;
 - итоговый документ: справку, аналитический доклад, информацию;
 - приказ по итогам в случае, если предусматриваются поощрение педагогических работников или меры взыскательного характера.
- 7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.