

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете

Протокол № 18

от 28 июня 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 1 пгт. Ноглики
имени Героя Советского Союза Г.П. Петрова



В.Н. Кулиш

28 июня 2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 1 пгт. Ноглики имени Героя
Советского Союза Григория Петровича Петрова

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным Закон от 29.12.2012. № 273 "Об образовании в РФ";
- 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;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №1 пгт. Ноглики имени Героя Советского Союза Г.П. Петрова (МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики) 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.

1.5. Под инспектированием понимается проведение администрацией школы наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений, анализ труда и состояние учебно-воспитательного процесса.

II. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Цель внутришкольного инспектирования - получить полную и всестороннюю информацию о состоянии учебно-воспитательной работы в школе, своевременно внести коррективы в ход учебно-воспитательной работы.

2.2. Основными задачами внутришкольного инспектирования являются:

- периодическая проверка выполнения учебных программ по предмету;
- спецкурсу;
- систематический контроль результатов преподавания учебных;
- дисциплин, соблюдения учителями научно обоснованных требований к реализации содержания образования;
- поэтапный контроль процессов усвоения знаний обучающимися, овладения;
- умениями и навыками, выявления уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;
- оказание помощи учителям в организации учебно-воспитательной работы;
- изучение опыта работы педагогов;
- постоянная проверка исполнения планов работы школы, принимаемых управленческих решений;
- эффективность реализации целей и задач школы;
- выявление уровня исполнения законодательства в области образования.

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

- планомерности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;
- результативности;
- непрерывности.

2.4. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации основной общеобразовательной программы (ООП). План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы ОО.

2.5. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

III. Структура внутришкольного контроля

3.1. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3.2. Направления ВШК:

- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение устава, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов;

- процесс и результаты реализации ООП;
- эффективность дополнительных образовательных услуг;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.3. Субъекты ВШК:

- руководитель образовательной организации и его заместители;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- педагоги.

IV. Виды и методы внутришкольного контроля

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

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

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;
- 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.

V. Порядок проведения внутришкольного контроля

5.1. ВШК в ОО осуществляется:

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

5.2. ВШК осуществляют:

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

Контроль проводится в соответствии с планом, разрабатываемым заместителем руководителя по оценке качества и утверждаемым распорядительным актом руководителя ОО.

5.3. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада (информации).

5.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

- ознакомление объекта ВШК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВШК;
- доведение до объекта ВШК (если это физическое лицо) информации о результатах.

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

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

VI. Документационное сопровождение внутришкольного контроля

6.1. Документационное сопровождение ВШК в ОО включает следующие организационно-распорядительные документы:

- распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ: справку, аналитический доклад (информацию).

6.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.