

Согласовано
Управляющий совет
Протокол от 28.02.2023 №4

Согласовано
Педагогический совет
Протокол от 27.02.2023 №6

Утверждено
Приказ от 01.03.2023 № 71
Директор С.В. Черникова

Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «Цнинская СОШ № 2»

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Цнинская СОШ № 2» (далее – Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) в МБОУ «Цнинская СОШ № 2» (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по федеральным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказами Минпросвещения России от 18.05.2023г. № 372, № 370 и № 371;

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;

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;

Программой развития МБОУ «Цнинская СОШ № 2».

1.3. ВШК – система оценки деятельности школы по всем направлениям, основанная на мониторинге соблюдения школой действующего законодательства, регулирующего ее функционирование.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования школы, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

определение факторов, которые способствуют оптимизации структуры управления школы;

установление направлений для непрерывного профессионального развития кадров школы;

своевременное выявление и анализ рисков деятельности с целью их устранения или минимизации;

определение направлений развития и модернизации деятельности школы.

2.3. Работники школы в процессе реализации ВШК должны придерживаться принципов плановости; обоснованности; полноты контрольно-оценочной информации; открытости; результативности; непрерывности.

3. Направления и виды ВШК

3.1. Направления ВШК:

соблюдение действующего законодательства РФ;

соблюдение устава, локальных нормативных и распорядительных актов школы;

эффективность образовательной и воспитательной деятельности, в том числе, дополнительных образовательных услуг;

качество и достаточность материально-технического обеспечения школы.

3.2. ВШК бывает плановым и оперативным. Оба вида ВШК включают в разном сочетании комплексный, фронтальный и тематический контроль.

3.2.1. Комплексный контроль – всестороннее изучение и анализ нескольких связанных сфер деятельности школы.

3.2.2. Фронтальный контроль – всестороннее изучение и анализ коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности.

3.2.3. Тематический контроль – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, проблемы или одного направления деятельности в работе коллектива школы, группы работников или одного работника.

3.3. При всех видах ВШК могут использоваться в разном сочетании формы контроля: классно-обобщающий; тематически-обобщающий; предметно-обобщающий; обзорный; персональный.

4. Методы ВШК

4.1. При любом направлении, виде и форме ВШК могут применяться в различном сочетании методы контроля:

4.1.1. экспертиза документов: локальных нормативных актов школы; методической документации педагогических работников; документации для осуществления воспитательной работы; учебной документации обучающихся; журнала успеваемости; журнала внеурочной деятельности/факультативов; дневников обучающихся;

4.1.2. посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий, в том числе: уроков; курсов внеурочной деятельности и других внеурочных мероприятий; занятий по программам дополнительного образования; классных часов; внеклассных мероприятий;

4.1.3. изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), работников: индивидуальные беседы; анкетирование; опросы; мониторинги;

4.1.4. диагностики/контрольные срезы, в том числе: административные контрольные письменные работы; онлайн-тесты.

5. Порядок проведения ВШК

5.1. ВШК в школе осуществляется в соответствии с Положением и планом ВШК, который утверждается приказом директора.

5.2. ВШК может проводиться внепланово на основании обращений участников образовательных отношений.

5.3. Ответственные за мероприятия ВШК указываются в плане ВШК.

5.4. К участию в ВШК могут привлекаться эксперты из числа педагогических работников школы. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию у ответственного за мероприятие ВШК, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительно предупреждать работника, чья работа стала объектом контроля, если в плане ВШК указаны сроки контроля.

5.6. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада, докладной записки.

5.7. По итогам проведения мероприятий ВШК организуется обсуждение итоговых документов ВШК с участием директора 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 образовательной организации.

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 обучающимися образовательных программ используется как материалы для использования при проведении 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 включает следующие организационно-распорядительные документы:

приказ об утверждении плана ВШК;

план-задание на проведение оперативного контроля;

итоговый документ по окончании проведения одного или нескольких мероприятий ВШК.

7.2. Документация хранится в школе в соответствии с номенклатурой дел.