

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Зиминская средняя общеобразовательная школа-детский сад»
Раздольненского района Республики Крым**

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического
совета МБОУ «Зиминская
школа- детский сад»
протокол №7
от «31 » августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол Управляющего
совета
протокол № 4
от «31» августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Зиминская
школа- детский сад»
Л.С. Мельник
Приказ № 286 от «31» августа 2020г.

Локальный акт № 40

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле**

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Зиминская средняя общеобразовательная школа-детский сад» Раздольненского района Республики Крым (далее — Положение) разработано в соответствии со следующим:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 3 ст. 28, ст. 29, 30);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413;
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 г. № 1089;
- федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 9 марта 2004 г. № 1312;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного санитарного врача России от 29 декабря 2010 г. № 189.

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами ОО:

- Уставом ОО;
- Положением о ВСОКО;
- Положением о самообследовании;
- основной образовательной программой по уровням общего образования;
- программой развития ОО;
- Положением о педагогическом совете.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Зиминская средняя общеобразовательная школа-детский сад» Раздольненского района Республики Крым 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 «Зиминская средняя общеобразовательная школа-детский сад» Раздольненского района Республики Крым является создание условий для эффективного функционирования образовательной организации, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления образовательной организацией;

- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров образовательной организации; - своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности образовательной организации;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся.

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 ООП. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы образовательной организации.

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

3. Структура ВШК

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.

3.2.1. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации ООП. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы образовательной организации.

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

3.3. Субъекты ВШК:

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

4. Виды и методы ВШК

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

- 4.1. 1) комплексный контроль;
- 4.1. 2) фронтальный контроль;
- 4.1. 3) 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.

5. Порядок проведения ВШК

5.1. ВШК в ОО осуществляется:

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

5.2. ВГИК осуществляют:

- 5.2. 1) в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;
- 5.2.2) при оперативном контроле лицо/группа лиц, назначаемое(ая) руководителем образовательной организации;

5.1. 3) к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа научно педагогической общественности региона;

5.2.4) контроль проводится в соответствии с планом, разрабатываемым заместителем руководителя по оценке качества и утверждаемым распорядительным актом руководителя.

5.2. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада.

5.3. 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.

5.4. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений о следующем:

- 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 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:
 - распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;
 - план-задание на проведение оперативного контроля;
 - итоговый документ: справку, аналитический доклад.
- 7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.
- 7.3. Книга (журнал) записей результатов внутришкольного контроля
 - 7.3.1. Книга записей результатов внутришкольного контроля является одним из документов, подтверждающих осуществление контроля за качеством и результатами образовательной деятельности и обеспечением уровня подготовки учащихся.
 - 7.3.2. Книги ведутся всеми членами администрации, курирующими учебно-воспитательный процесс в ОО, в них фиксируются результаты посещения учебных, внеклассных занятий, воспитательных мероприятий и пр. Книги пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью ОО.
 - 7.3.3. Записи ведутся в удобной для посещающего форме (схематично, в таблице или «фотография» урока и пр.) с определением целей посещения и выводами согласно поставленной цели посещения. (см. Приложение к письму МОИМ РКот 22.01.16 № 01-14/179 «Методические рекомендации по анализу современного урока»).
 - 7.3.4. Посещающий обязан ознакомить с выводами и рекомендациями по итогам анализа урока, мероприятия педагогического работника под подпись.
 - 7.3.5. Посещения учебных занятий и различных мероприятий должно соответствовать основным принципам внутришкольного контроля: плановость, системность, научность, актуальность, гласность, дифференцированный подход в работе с кадрами.
 - 7.3.6. Книга записей внутришкольного контроля ведется в течение учебного года и подлежит хранению на протяжении 5 лет.