

СОГЛАСОВАНО

на заседании первичной профсоюзной
организации МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска
протокол № 1 от _____ 2021 г.

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска

Иванова Л.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Педагогического совета
протокол № 4 от _____ 2021 г.

(приказ МБОУ лицея № 4 г.

Георгиевска от _____ 2021 г.

№ _____

Директор МБОУ лицея № 4
г. Георгиевска

О.А. Соболева

СОГЛАСОВАНО

на заседании Методического совета
МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска

протокол № _____ от _____ 2021 г.

Председатель Методического совета
МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска

(Подпись)

(Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутришкольном контроле муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей № 4 города
Георгиевска»**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), положениями Трудового кодекса РФ (далее — ТК РФ), Уставом МБОУ лица № 4 г. Георгиевска, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ лица № 4 г. Георгиевска и другими нормативными актами, регулирующими правоотношения в данной области, а также основную деятельность МБОУ лица № 4 г. Георгиевска.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле МБОУ лица № 4 г. Георгиевска (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 3 ст. 28–30);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного

образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (далее – ФГОС СОО) (с изменениями и дополнениями);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 ;

– Санитарными правилами и нормами 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 Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

– Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей № 4 города Георгиевска» (от 06 июня 2019 года № 1774, с изменениями от 24.07.2020 № 1620);

– основными образовательными программами НОО, ООО и СОО МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска;

– Программой развития МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска;

– Положением о внутренней системе оценки качества МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска и др.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее - ВШК) в МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска (далее - Учреждение), регламентирует порядок его организации и проведения администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям.

1.3. ВШК представляет собой системный процесс всестороннего изучения и анализа деятельности в Учреждении с целью координации всей его работы согласно стоящими перед ним целями и задачами, предупреждения возможных ошибок и оказания необходимой научной, методической, материально-технической помощи участникам образовательных отношений для дальнейшего

совершенствования образовательных достижений и стимулирования роста профессионального мастерства работников Учреждения.

1.4. Под ВШК в Учреждении понимается проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия, наблюдение, изучение, анализ, диагностику, прогнозирование развития в пределах своей компетенции за соблюдением участниками образовательных отношений законодательных и иных нормативных актов федерального, регионального, муниципального уровней, а также локального уровня.

1.5. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается педагогическим советом с учетом мнения ученического самоуправления Учреждения, согласуется с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

1.6. В настоящее Положение могут вноситься изменения и/или дополнения по инициативе членов администрации, педагогического коллектива, родительской общественности, Управляющего совета, ученического самоуправления и утверждаться согласно п.1.5.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК Учреждения является объективная оценка соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки учащихся, освоивших образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, независимо от формы получения/предоставления образования в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.2. Достижение главной цели ВШК при осуществлении основной деятельности обеспечивается через решение следующих основных/сопровождающих целей контроля:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- перевод образовательной организации из режима функционирования в режим развития;
- повышение компетентностного уровня педагогов и учащихся.

2.3. Задачи ВШК заключаются в осуществлении контроля:

2.3.1. Выполнения требований федерального государственного стандарта общего образования к:

- структуре основных образовательных программ;
- условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям;
- результатам освоения основных образовательных;

2.3.2. Исполнения законодательства в сфере образования и иных нормативных правовых актов, выявление нарушений и неисполнения, принятие мер по их пресечению;

2.3.3. Осуществление анализа:

- реализации планов и программ, действующих в Учреждении (программа развития, основная образовательная программа соответствующего уровня образования и др.);
- причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;

- результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам ВШК;

- эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.3.4. Выявление нарушений и недостатков в деятельности Учреждения;

2.3.5. Изучение результатов управленческой и педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности посредством проведения мониторинга (мониторинговых исследований) и диагностики;

2.3.6. Разработка предложений по распространению педагогического опыта и устранение негативных тенденций;

2.3.7. Оказание научно-методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля и др.

2.4. В основу ВШК Учреждения положены следующие принципы:

- планомерность;

- обоснованность;

- полнота;

- теоретическая и методическая подготовленность контролируемых и контролирующих;

- открытость;

- результативность;

- непрерывность.

3. Функции и структура/модель ВШК

3.1. Основными функциями ВШК Учреждения являются:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная;

- стимулирующая.

3.2. Объекты ВШК (*объект — сложное педагогическое явление и может делиться на более мелкие элементы*):

- образовательная деятельность (урочная и внеурочная деятельность);
- воспитательный процесс (воспитательная работа, система дополнительного образования и др.);
- методическая работа;
- развитие инфраструктуры школы;
- соответствие СанПиН;
- работа по охране труда и здоровьесбережению всех участников образовательного процесса.

3.3. Субъекты ВШК:

- члены администрации: директор и его заместители;
- лица, имеющие соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям: классные руководители, опытные педагоги, заведующая библиотекой и др.;
- специалисты узких направлений других организаций и структур, привлекаемые в качестве экспертов.

3.4. Планирование ВШК:

- отражает структуру организации ВШК в Учреждении;
- является разделом годового плана работы Учреждения и является самостоятельным планом, разрабатываемым на учебный год, принимаемый на заседании педагогического коллектива и утверждаемый приказом руководителя.

4. Виды, формы и методы ВШК

4.1. Виды ВШК: в Учреждении проводится фронтальный, тематический классно-обобщающий; тематически-обобщающий; предметно-обобщающий; обзорный; персональный контроль в соответствии с планом.

4.2. Методы ВШК Учреждения выбираются оптимальные для контроля за деятельностью участников образовательных отношений:

4.2.1. Методы контроля за педагогическими работниками:

- анкетирование учащихся,

- наблюдение,
- опрос,
- изучение документации,
- посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий,
- результаты деятельности учащихся.

4.2.2. Методы контроля за учащимися:

- анкетирование,
- наблюдение,
- опрос, беседа,
- изучение документации,
- посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий,
- устная и письменная проверка знаний,
- комбинированная проверка,
- проектная, исследовательская деятельность.

5. Порядок организации, осуществления и подведение итогов ВШК

5.1. ВШК Учреждения осуществляется:

5.1.1. В соответствии с планом работы или планом ВШК по следующим направлениям:

- контроль за выполнением нормативно-правовых документов;
- контроль за ведением школьной документации;
- контроль за деятельностью педагогического коллектива;
- контроль за результатами образовательного процесса, педмониторинг;
- контроль за сохранением здоровья.

5.1.2. На основании результатов анализа работы за предыдущий период, диагностических исследований, обращений участников образовательных отношений *(по поводу нарушений в сфере образования в виде оперативных*

проверок): обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), а также обращений и запросов других граждан и организаций.

5.2. Правила осуществления ВШК:

5.2.1. ВШК осуществляет

- в плановом режиме субъект (контролирующий) определенный в плане ВШК и/или назначенный директором;
- при оперативном контроле — лицо/группа лиц, назначаемое(ая) директором в соответствии с приказом по организации;
- к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа сотрудников других организаций, компетентных по вопросам проверки;

5.2.2. Плановый и оперативный контроль проводится в соответствии с планом-заданием, устанавливаемым особенностями (вопросы) конкретной проверки и обеспечивающим достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица, и утверждаемым локальным актом Учреждения.

5.2.3. Результаты контроля:

- оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательном учреждении (далее – итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения;
- информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с даты завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись контролируемого, запись об

этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор Учреждения.

5.2.4. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения членов комиссии фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

5.2.5. Директор Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного планового контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.2.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5.2.7. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

6. Права и ответственность участников внутришкольного контроля

6.1. Права и ответственность участников внутришкольного контроля регламентируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон «Об

образовании в Российской Федерации»), положениями Трудового кодекса РФ (далее — ТК РФ), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и другими нормативными актами, регулирующими правоотношения в данной области, а также основную деятельность Учреждения.

7. Документационное сопровождение ВШК

7.1. Документационное сопровождение ВШК Учреждения включает следующие организационно-распорядительные документы:

- план внутришкольного контроля на год с пояснительной запиской;
- приказ о начале контроля с обязательной фиксацией сроков контроля, состава комиссии, плана-задания на проведение контроля;
- результаты контроля (аналитическая справка, справка по результатам внутришкольного контроля, доклад и др.);
- приказ о результатах контроля с административными решениями, протоколы заседаний коллегиальных органов, на которых рассматривались результаты ВШК.

7.2. Документация хранится в течение 3 лет в Учреждения.