

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 г.Кондопоги Республики Карелия**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МОУ СОШ №1
протокол от 16.09.2020г. №2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МОУ СОШ №1
от 16 сентября 2020 года
№ 124
Директор МОУ СОШ №1: _____



**Положение
о внутришкольном контроле**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы.

Основным объектом ВШК является деятельность работников школы, а предметом – соответствие результатов образовательной деятельности действующему законодательству, требованиям ФГОС НОО и ООО, локальным актам школы.

Проведение ВШК осуществляют административные работники школы в соответствии со своими должностными полномочиями.

ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с Планом ВШК, утвержденным директором школы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до работников школы в начале учебного года. ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Структурирование ВШК в школе осуществляется по различным параметрам:

по уровню контроля:

- ✓ контроль независимой комиссией,
- ✓ административный контроль;

по виду контроля:

- ✓ тематический (проводится с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления)
- ✓ фронтальный (проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом)

по форме контроля:

- ✓ персональный (изучение деятельности отдельных работников),
- ✓ предметный контроль (изучение конкретной проблемы в деятельности отдельного работника, группы работников, или всех работников школы в целом, подготовка к введению ФГОС ООО, введение новых стандартов),
- ✓ предметно-обобщающий (изучение формирования системы ЗУН по конкретному предмету и уровня сформированности УУД, изучение вопросов преемственности в обучении и др.)
- ✓ классно-обобщающий контроль (изучение состояния образовательного процесса в отдельном классе или параллели),

- ✓ обзорный контроль (контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом)

к форме контроля может быть отнесена периодичность контроля:

- ✓ входной (в начале учебного года за курс предыдущего),
- ✓ предварительный (перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности школы к новому учебному году)
- ✓ предупредительный контроль (с возможностью предварительной корректировки),
- ✓ текущий (после изучения темы, результата работы ОУ за четверть, полугодие)
- ✓ срезовой контроль (по состоянию на какой-либо момент),

итоговый контроль (по результатам отчетного периода (четверти, года), этапа выполнения или завершения программы или работы).

по объекту контроля:

- ✓ контроль документации учащихся (тетрадей, дневников),
- ✓ контроль деятельности определенного направления,
- ✓ контроль работников или класса,
- ✓ контроль документации работников;
- ✓ по объему контролируемого материала:
- ✓ поурочный (отдельного урока, мероприятия),
- ✓ тематический контроль (отдельной темы, вопроса, проблемы),
- ✓ итоговый контроль (по учебному курсу, программе, классу);

по периодичности контроля:

- ✓ входной (в начале учебного года за курс предыдущего),
- ✓ предварительный (перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности школы к новому учебному году)
- ✓ предупредительный контроль (с возможностью предварительной корректировки),
- ✓ текущий (после изучения темы, результата работы ОУ за четверть, полугодие)
- ✓ срезовой контроль (по состоянию на какой-либо момент),
- ✓ итоговый контроль (по результатам отчетного периода (четверти, года), этапа выполнения или завершения программы или работы).

В своей деятельности лица, осуществляющие ВШК, руководствуются нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность в РФ, ФГОС НОО и ООО, настоящим Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами школы.

2. Основные функции ВШК

Основными функциями ВШК являются:

- Контроль и диагностика образовательного процесса и деятельности его участников.
- Анализ деятельности школы и отдельных участников образовательного процесса.
- Корректировка и регулирование деятельности школы и отдельных участников образовательного процесса.

3. Задачи ВШК

3.1. Осуществление контроля за:

- исполнением нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- использованием финансовых и материальных средств;
- использованием методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализацией утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдением утвержденных учебных графиков;
- соблюдением локальных нормативно-правовых актов школы.

3.2. Обеспечение:

- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования) в условиях введения ФГОС НОО и ООО;
- 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.
- анализа причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализа и экспертной оценки эффективности результатов деятельности работников;
- инструктирования должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил; требований ФГОС НОО и ООО
- изучения результатов педагогической деятельности, выявления отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработки на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- анализа результатов реализации приказов и распоряжений по школе.

4. Права лиц, осуществляющих ВШК

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением и должностными инструкциями, лица, осуществляющие ВШК, имеют право:

4.1. Обращаться к:

- проверяемым работникам, учащимся и их родителям (законным представителям) и получать информацию по результатам обращений;
- директору школы с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на участников образовательного процесса;
- директору школы за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности школы;
- директору с предложениями об улучшении организации ВШК.

4.2. Принимать участие в:

- разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями.

4.3. Рекомендовать:

- к публикации разработки проверяемых работников;
- повышение квалификации проверяемым работникам;
- работников и учащихся для участия в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях.

5. Ответственность лиц, осуществляющих ВШК

Лица, осуществляющие ВШК, несут ответственность за:

- выполнение плана ВШК и программы конкретной проверки;
- объективность и достоверность сделанных оценок и заключений;
- соответствие предложений, рекомендаций и принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

6. Организация работы лиц, осуществляющих ВШК

Лицо, ответственное за проведение конкретной проверки в рамках ВШК, может привлекать к работе других работников школы, а по согласованию с директором школы — любых сторонних специалистов.

Лица, осуществляющие ВШК, работают по плану, утвержденному директором школы.

Лицо, ответственное за проведение конкретной проверки:

- ведет документацию;
- координирует деятельность комиссии, осуществляющей проверку.

7. Делопроизводство

Лица, ответственные за проведение конкретной проверки готовят справку директору школы.

При необходимости по итогам проверки издается приказ директора школы.

Документация о ВШК хранится у директора школы.

Ответственность за делопроизводство возлагается на ответственных за проведение проверок.