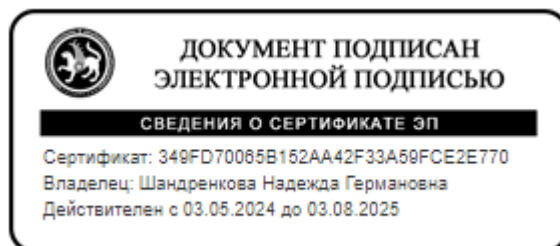


ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Лицей №3 имени А.С.Пушкина» НМР РТ
Протокол №8 от «13» мая 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Лицей №3 имени А.С.Пушкина» НМР РТ
Н.Г. Шандренкова
Приказ № 276/О от «14» мая 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ МБОУ «ЛИЦЕЙ №3 ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) МБОУ «Лицей №3 имени А.С.Пушкина» НМР РТ (далее лицей), регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК в лицее является создание условий для эффективного функционирования, обеспечения его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления лицеем;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

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

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 образовательных программ;
- эффективность дополнительных образовательных услуг;

– качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.2.1. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации образовательных программ. План ВШК реализации образовательных программ является частью годового плана работы лица.

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

3.3. Субъекты ВШК:

- директор лица 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 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;
- электронного журнала;
- журнала внеурочной деятельности/спецкурсов

Посещение учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- спецкурсов;
- курсов внеурочной деятельности;
- внеурочных мероприятий.

Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование.

Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные работы;
- комплексные работы с целью определения уровня УУД обучающихся.

-диагностические работы с целью определения уровня владения функциональной грамотностью

5. Порядок проведения ВШК

5.1. ВШК в лице осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы лица, 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) директором лица.

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде итогового документа: справки, аналитического доклада.

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.

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 включает следующие организационно-распорядительные документы:

– распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК внутри плана УВП на год;

– приказ на проведение контроля;

– итоговый документ: справку, аналитический доклад, приказ по итогам контроля.

7.2. Документация хранится в течение лет.

8. Порядок внесения изменений в Положение и прекращения его действия

8.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно - правовых документов.

8.2. Настоящее Положение действует со дня утверждения и до принятия нового Положения.