



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 796E4CD842FBC153A479A99332806262

Владелец: Крайнов Александр Иванович

Действителен с 18.07.2023 до 10.10.2024

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

«Бугульминская
ГБОУ «Бугульминская кадетская
школа-интернат»
Протокол от 28.08.2023 г. № 1

ПРИНЯТО

с учетом мнения кадет

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ

кадетская школа-интернат»
_____ А.И. Крайнов
Приказ от 01.09.2023 г. № 1

ПРИНЯТО

с учетом мнения родителей

**Положение
о внутришкольном контроле государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Бугульминская кадетская школа-интернат имени Героя Советского
Союза Газинура Гафиатуллина»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Федеральной образовательной программы начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 372;
- Федеральной образовательной программы основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 370;
- Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 371;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача 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 санитарного врача от 28.01.2022 № 2.
- Уставом образовательной организации;
- положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО);
- основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;

2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в школе администрацией.

3. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности образовательной организации.

2. Цели и задачи и функции ВШК

1. Целью ВШК является:

- совершенствование основной деятельности Школы;
- повышение качества образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников.

2. Задачи ВШК:

- выявление случаев нарушений и исполнения нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в Школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

3. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

2. Основные вопросы организации и проведения ВШК

1. Директор школы, заместители директора, руководители ШМО вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Школы.

2. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- развитие творческих способностей учащихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;

- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации;
 - педагогическое мастерство;
 - участие в научно-методической деятельности.
3. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

3. Методы, виды и формы ВШК

1. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации.

3. Виды ВШК:

- фронтальный;
- тематический.

4. Формы ВШК:

- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный.

4. Правила и порядок проведения ВШК

1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
2. Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляет директор Школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений и служб;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других Школы);
- директор Школы издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов;
- продолжительность проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 уроков, 5 занятий или других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к Школе и (или) проведению ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Школы;
- экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов Школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка и др.)
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

3. Основания для проведения ВШК:

1. план внутришкольного контроля;
2. заявление педагогического работника на аттестацию;
3. проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
4. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4. Результаты ВШК оформляются в виде:

1. аналитической справки;
2. справки;
3. доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5. Директор Школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

1. об издании соответствующего приказа;
2. об обсуждении итоговых материалов ВШК на совещании при директоре, ЗДУВР, на педагогическом совете;
3. о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
4. о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
5. о поощрении работников;

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

Лист согласования к документу № 29 от 17.01.2024
Инициатор согласования: Крайнов А.И. Директор
Согласование инициировано: 17.01.2024 14:33

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Крайнов А.И.		 Подписано 17.01.2024 - 14:33	-