

МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»

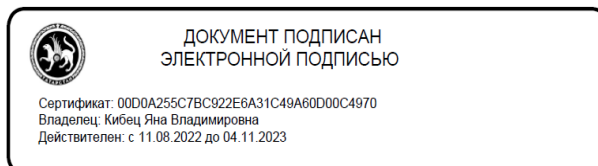
ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 1

от «1» сентября 2023 год

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Многопрофильный лицей
№18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»

Кибец Я.В.



Приказ №8-О
«1 » сентября 2023г.

Положение о внутришкольном контроле МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- Уставом Учреждения;
- Положением о системе оценки качества образования (далее - СОКО);
- Положением о самообследовании;

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК в Учреждении является создание условий для эффективного функционирования Учреждения, совершенствование основной деятельности Учреждения, в т. ч. улучшение/повышение качества образования, повышение профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Задачи ВШК:

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

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

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

2.4. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации федеральной образовательной программы (далее - ФОП). План ВШК реализации ФОП является частью годового плана работы Учреждения.

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 ФОП;
- эффективность дополнительных образовательных услуг;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.3. Субъекты ВШК:

- руководитель Учреждения 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;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности.

Посещение уроков и мероприятий:

- уроков;

- курсов внеурочной деятельности;
- внеурочных мероприятий.

Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование.

Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные письменные работы;
- тесты;
- срезы знаний.

5. Порядок проведения ВШК

5.1. ВШК в Учреждении осуществляется:

- в соответствии с 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) руководителем Учреждения.

– к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа научно- педагогической общественности региона.

Контроль проводится в соответствии с планом, разрабатываемым заместителем руководителя Учреждения по оценке качества и утверждаемым распорядительным актом руководителя Учреждения.

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

5.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

- ознакомление объекта ВШК с темой, содержаниями задачами ВШК;
- доведение до объекта ВШК информации о результатах.

5.5. По итогам ВШК организуется обсуждение материалов 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 Учреждения.

6. Связь ВШК, СОКО и самообследования.

6.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации СОКО.

6.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами СОКО, 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. Документация ВШК

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

- распорядительный акт об утверждении плана ВШК;
- приказ о проведении ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ: справку, аналитический доклад.

7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.