



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 г. НЕМАНА»
(МАОУ «СОШ №2 г. Немана»)

Российская Федерация, 238710, Калининградская область, город Неман, улица
Октябрьская, дом 17,
ОКПО 48768420, ОГРН 1023901955395, ИНН/КПП 3909026072/390901001
тел./факс. (8-40162)- 2-32-03, E-mail: shcola2.neman@mail.ru, <http://shcola2neman.ru>

Рассмотрено на заседании педагогического
совета
МАОУ «СОШ № 2 г. Немана»
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Утверждено
И.о. директора школы _____ М.А. Жеребцова
Приказом № 538 – п/1 от 30.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле в
МАОУ «СОШ №2 г. Немана»

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле в МАОУ «СОШ №2 г. Немана» (далее - Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) в МАОУ «СОШ №2 г. Немана» (далее - школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;
- 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 РФ 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 государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;
- Положением о ВСОКО в МАОУ «СОШ №2 г. Немана» ;
- Положением о самообследовании МАОУ «СОШ №2 г. Немана» ;
- Программой развития МАОУ «СОШ №2 г. Немана» .

1.3. ВШК - система оценки деятельности школы по всем направлениям, основанная на мониторинге соблюдения школой действующего законодательства, регулирующего ее функционирование.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования школы, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- определение факторов, которые способствуют оптимизации структуры управления школы;

Исполнитель: зам директора по УВР Е.Г. Егорова

- установление направлений для непрерывного профессионального развития кадров школы;
- своевременное выявление и анализ рисков деятельности с целью их устранения или минимизации;
- определение направлений развития и модернизации деятельности школы.

2.3. Работники школы в процессе реализации ВШК должны придерживаться следующих принципов:

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

3. Направления и виды ВШК

3.1. Направления ВШК:

- соблюдение действующего законодательства РФ;
- соблюдение устава, локальных нормативных и распорядительных актов школы;
- эффективность образовательной деятельности, в том числе дополнительных образовательных услуг;
- качество и достаточность материально-технического обеспечения школы.

3.2. ВШК может быть плановым и оперативным. Оба вида ВШК могут включать в разном сочетании комплексный, фронтальный и тематический контроль.

3.2.1. Комплексный контроль - всестороннее изучение и анализ нескольких связанных сфер деятельности школы.

3.2.2. Фронтальный контроль - всестороннее изучение и анализ коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности.

3.3. Тематический контроль - глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, проблемы или одного направления деятельности в работе коллектива школы, группы работников или одного работника. При всех видах ВШК могут использоваться в разном сочетании следующие формы контроля:

- 3.4. классно-обобщающий;
- 3.5. тематически-обобщающий;
- 3.6. предметно-обобщающий;
- 3.7. обзорный;
- 3.8. персональный.

№	вид ВШК	основное содержание ВШК
1	тематический	- работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой; - внедрение в существующую практику современных педагогических технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда

2	классно-обобщающий	<ul style="list-style-type: none"> - изучение всего комплекса учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах; - деятельность всех педагогических работников; - включение обучающихся в познавательную деятельность; - привитие интереса к знаниям; - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении; - сотрудничество педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
3	фронтальный	<ul style="list-style-type: none"> - состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов; - состояние работы педагогов во всех классах или части
4	персональный	<ul style="list-style-type: none"> - уровень знаний педагогических работников современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога; - уровень овладения педагогическим работником технологией развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; - результаты работы педагога и пути их достижения; - повышение профессиональной квалификации
5	комплексный	получение полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в ОУ в целом по конкретному вопросу
6	обзорный	изучение документации

4. Методы ВШК

4.1.1. При любом направлении, виде и форме ВШК могут применяться в различном сочетании следующие методы контроля:

4.1.1. экспертиза документов, в том числе:

- локальных нормативных актов школы;
- методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/факультативов;
- дневников обучающихся;

4.1.2. посещение учебных занятий и мероприятий, в том числе:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности и других внеурочных мероприятий;
- занятий по программам дополнительного образования;

4.1.3. изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), работников:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование;
- опросы;

4.1.4. диагностики/контрольные срезы, в том числе:

- административные контрольные письменные работы;
- онлайн-тесты.

5. Порядок проведения ВШК

5.1. ВШК в школе осуществляется в соответствии с Положением и планом ВШК, который утверждается директором.

Исполнитель: зам директора по УВР Е.Г. Егорова

- 5.2. ВШК может проводиться внепланово на основании обращений участников образовательных отношений.
- 5.3. ВШК реализации образовательных программ проводится в соответствии с внутренней системой оценки качества образования, определяемой локальными нормативными актами школы.
- 5.4. ВШК материально-технического обеспечения школы проводится в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.
- 5.5. Ответственные за мероприятия ВШК указываются в плане ВШК.
- 5.6. К участию в ВШК могут привлекаться эксперты из числа научно-педагогической общественности региона. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию у ответственного за мероприятие ВШК, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 5.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительно предупреждать работника, чья работа стала объектом контроля, если в плане ВШК указаны сроки контроля.
- 5.8. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада, докладной записки.
- 5.9. По итогам проведения мероприятий ВШК организуется обсуждение итоговых документов ВШК с участием директора с целью принятия решений о следующем:
- проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
 - поощрении работников;
 - привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - иных решениях в пределах компетенции образовательной организации.
- 5.10. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- Внутришкольный контроль в виде административных работ осуществляется директором ОУ или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 5.11. Правила осуществления внутришкольного контроля:
- внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с планом работы ОУ, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки контроля;
 - контроль осуществляет директор ОУ или его заместители, председатели методических объединений, другие специалисты;
 - в качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
 - при проведении проверок в соответствии с планом контроля приказ по ОУ не издается;
 - при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
 - продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
 - члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
 - при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане работы указаны сроки контроля; директор и его заместители посещают уроки педагога с предварительным предупреждением не позднее чем за 2-3 урока; в случае установления цели контроля о готовности класса и педагога к уроку - без предварительного предупреждения.
- 5.12. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы,

установленной в ОУ. Итоговый материал должен содержать цели контроля, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических советов, заседания методических объединений, совещания при директоре. Информация о результатах доводится до работников ОУ в течение семи дней с момента завершения проверки.

5.13. Директор ОУ по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

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

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

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 обучающимися образовательных программ используется как материалы для использования при проведении 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 плана ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ по окончании проведения одного или нескольких мероприятий ВШК.

7.2. Документация хранится в школе в соответствии с номенклатурой дел.