

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 9 города Дмитровграда Ульяновской области»**

Принято
решением Педагогического Совета
Протокол от 26.12.2020 № 14

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 9
 Е.Н. Купряева
приказ № 391 «30» декабря 2020г

**Положение
о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 9 города
Дмитровграда Ульяновской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 9 города Димитрограда Ульяновской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9 города Димитровграда Ульяновской области» (далее МБОУ СШ № 9) локальными актами МБОУ СШ № 9.

1.2. Мероприятия ВШК являются неотъемлемой частью ВСОКО.

1.3. Под ВШК понимается система управления качеством образовательной деятельности посредством планирования, организации и проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих направлениям ВСОКО.

1.4. Мероприятия ВШК и обеспечивающие их контрольно-оценочные процедуры ВСОКО включаются в годовой план работы МБОУ СШ №9.

1.5. Данные ВШК используются для установления обратной связи субъектов управления качеством образования в МБОУ СШ № 9.

1.6. Данные ВШК выступают предметом различных мониторингов, перечень которых определен Положением о внутренней системы качества образования.

1.7. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.8. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в установленном порядке на заседании Педагогического совета школы.

1.9. В настоящее Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения в установленном порядке.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВШК

2.1. Главной целью ВШК в МБОУ СШ № 9 является создание условий для эффективного функционирования ОО, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления МБОУ СШ № 9;
- 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:

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

2.4. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации основной общеобразовательной программы (далее - ООП). План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы МБОУ СШ № 9.

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 МБОУ СШ № 9, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов;
- процесс и результаты реализации ООП;
- эффективность дополнительных образовательных услуг;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.2.1. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации ООП. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы МБОУ СШ № 9.

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

3.3. Субъекты ВШК:

- руководитель МБОУ СШ № 9 и его заместители;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- педагоги.

4. ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВШК

4.1. Директор школы, заместители директора, эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации основных образовательных программ;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;

4.2. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение рабочих программ;
- уровень освоения предметных и метапредметных результаты освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в обучении;
- 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.

4.3. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам

5. ВИДЫ И МЕТОДЫ ВШК

5.1. ВШК может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК:

- комплексный контроль;
- фронтальный контроль;
- тематический контроль.

5.2. Формы ВШК:

- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный.

5.3. Методы ВШК:

Экспертиза документов:

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

Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

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

Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование.

Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные письменные работы;
- онлайн-тесты.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВШК

6.1. ВШК в ОО осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы МБОУ СШ № 9/планом ВШК;
- на основании обращений участников образовательных отношений.

6.2. ВШК осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;
- при оперативном контроле — лицо/группа лиц, назначаемое(ая) руководителем МБОУ СШ № 9;
- к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа научно-педагогической общественности региона.

Контроль проводится в соответствии с планом, разрабатываемым заместителем руководителя МБОУ СШ № 9 по оценке качества и утверждаемым приказом руководителя МБОУ СШ № 9.

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

6.4. 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.

6.5. 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 МБОУ СШ № 9.

-

7. СВЯЗЬ ВШК, ВСОКО И САМООБСЛЕДОВАНИЯ

7.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.

7.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

7.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения учащимися образовательных программ используется как средство ВШК.

7.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

8. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ВШК

8.1. Документационное сопровождение ВШК в МБОУ СШ № 9 включает следующие организационно-распорядительные документы:

- приказ об утверждении годового плана ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ: справку, аналитический доклад, приказ по итогам.

8.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.