

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Колодежанская
основная общеобразовательная школа Подгоренского муниципального рай-
она Воронежской области

Принято
на педагогическом совете
МКОУ Колодежанской ООШ
протокол № 1 от 25.08.2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ Колодежанской ООШ
И.Н. Изюмова
приказ № 76 от 25.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ МКОУ Колодежанская ООШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле в МКОУ Колодежанская ООШ (далее – Положение) разработано в соответствии со следующим:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;

федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;

порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения от 28.08.2020 № 442;

- порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462.

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами ОО:

- уставом МКОУ Колодежанская ООШ;

- положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО);

- основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;

- положением о педагогическом совете.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) в МКОУ Колодежанской ООШ регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в ОО в установленном порядке.

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

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК в муниципальном бюджетном образовательном учреждении МКОУ Колодежанская ООШ является создание условий для эффективного функционирования ОО, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления ОО;

- 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:

-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 ООП;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.2.1. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации ООП. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы ОО.

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

3.3. Субъекты ВШК:

руководитель образовательной организации 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

4.3.1. Экспертиза документов:

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

4.3.2. Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

уроков;
курсов внеурочной деятельности;
внеурочных мероприятий.

4.3.3. Изучение мнений:

индивидуальные беседы;
анкетирование.

4.3.4. Диагностики/контрольные срезы:

административные контрольные письменные работы;
онлайн-тесты.

5. Порядок проведения ВШК

5.1. ВШК в ОО осуществляется:

в соответствии с годовым планом работы ОО/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 ОО;
к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа научно-педагогической общности региона.

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

5.3. Результаты ВШК оформляют 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 в ОО включает следующие организационно-распорядительные документы:

распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;

план-задание на проведение оперативного контроля;

итоговый документ: справку, аналитический доклад.

7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.