

СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
Управляющий совет МАОУ «Гимназия № 4»	Заседание педагогического совета МАОУ «Гимназия № 4»	Директор МАОУ «Гимназия № 4» А.Ж. Ершова
Протокол № 8 от 02.02.2021г.	Протокол № 4 от 02.02.2021г.	Приказ № 43 от 02.02.2021г.

Положение о внутришкольном контроле в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в МАОУ «Гимназия № 4» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующим:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 1 ч. 3 ст. 28, ст. 29, 30)

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28. СанПиН 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами МАОУ «Гимназия № 4» (далее – Гимназия № 4»);

- Уставом Гимназии;

- Положением о внутренней системе оценки качества образования МАОУ «Гимназия № 4»;

- Положением о Педагогическом совете Гимназия № 4».

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее – ВШК) в МАОУ «Гимназия № 4», регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается Педагогическим советом МАОУ «Гимназия № 4» в установленном порядке, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации гимназии

наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками гимназии законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, гимназии в области образования.

1.5. Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования образовательной организации, обеспечения её конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров Гимназии;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности Гимназии;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по гимназии;
- оптимизация структуры управления Гимназии;

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 образовательной программы (далее - ООП). План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы Гимназии.

2.5. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводится в объёме, необходимом для подготовки отчёта о самообследовании.

3. Структура ВШК

3.1. Функции ВШК:

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

3.2. Директор гимназии и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по направлениям:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов гимназии;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством области (края) и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников гимназии;
- другим вопросам в рамках компетенции директора гимназии.

3.5. Субъекты ВШК:

- директор и его заместители;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- педагогические работники.

4. Виды и методы ВШК

4.1. ВШК может быть плановым, текущим и оперативным. Различают виды ВШК:

- комплексный контроль;
- фронтальный контроль;
- тематический контроль;
- персональный

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;
- электронного журнала
 - 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.

5. Порядок проведения ВШК

5.1. ВШК в Гимназии осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы Гимназии/планом ВШК;
- на основе обращений участников образовательных отношений.

5.2. ВШК осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определённый в плане ВШК;
- при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) директором;

- контроль проводится в соответствии с планом, разрабатываемым заместителем директора.

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

5.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

- ознакомления 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 следующем:

- проведение повторного контроля;
- поощрение работников;
- привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иных решениях в пределах компетенции Гимназии.

5.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей гимназии без предварительного предупреждения;

5.7. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

5.8. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем, считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

5.9. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию споров, профсоюзный комитет школы или вышестоящие органы управления образованием.

5.10. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел гимназии;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной комиссии.

5.11. Директор гимназии 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;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.12. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5.13. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

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 средство ВШК.

6.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчёта о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

7. Документационное сопровождение ВШК

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

- приказ о проведении ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ: справку, аналитический отчет;
- приказ по итогам ВШК.

7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел Гимназии