

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Трещинская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Трещинская СОШ»
Протокол № 12 от 28.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ «Трещинская СОШ»
_____ Н.П. Гульманова
Приказ № 65 от 02.09.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Трещинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль - проведение администрацией образовательной организации проверок, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением нормативно-правовых актов (документов), а также управленческих решений.

1.3. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

1.3.1. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком.

1.3.2. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

1.3.3. 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.).

1.3.4. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля.

2.1. Целью внутришкольного контроля является получение информации о состоянии и динамике качества учебно-воспитательного процесса в школе.

2.2. Задачами внутришкольного контроля являются:

2.2.1. организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;

2.2.2. осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

2.2.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

2.2.4. изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и негативных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

2.2.5. проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;

2.2.6. оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.

2.2.7. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Объекты внутришкольного контроля.

3.1. Учебный процесс.

3.1.1. Выполнение учебных программ;

3.1.2. Уровень образовательных результатов обучающихся: личностных, предметных, метапредметных;

3.1.3. Уровень сформированности УУД обучающихся;

3.1.4. Индивидуальная работа учителя с одаренными и испытывающими трудности обучающимися;

3.1.5. Качество внеурочной деятельности;

3.1.6. Научно-исследовательская деятельность обучающихся.

3.2. Воспитательный процесс.

3.2.1. Уровень общественной активности обучающихся;

3.2.2. Качество работы классных руководителей;

3.2.3. Участие родителей в воспитательном процессе;

3.2.4. Качество общешкольных мероприятий;

3.2.5. Уровень здоровья и физической подготовленности обучающихся;

3.2.6. Качество профилактической работы с обучающимися.

3.3. Методическая работа.

3.3.1. Методический уровень педагогического коллектива

3.3.2. Методический уровень классного руководителя, педагога дополнительного образования.

3.3.3. Механизм распространения педагогического опыта.

3.3.4. Повышение квалификации педагогов.

3.4. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями, охрана труда.

3.4.1. Санитарно-гигиеническое состояние;

3.4.2. Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

4. Организация внутришкольного контроля.

4.1. Организационными видами контроля являются: плановые или оперативные проверки, мониторинги, проведение административных работ.

4.2. Классификация форм контроля.

4.2.1. по содержанию: тематический, фронтальный.

4.2.2. по признаку исполнителя: коллективная форма, взаимоконтроль, самоконтроль, административный контроль, общественный контроль.

4.2.3. по охвату объектов контроля: классно-обобщающий, фронтальный, тематический, персональный, комплексный, обзорный.

4.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы на месяц, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

4.4. Методами контроля являются: документальный контроль, наблюдение, тестирование, контрольные срезы, анкетирование,

4.5. Продолжительность персонального контроля не может быть более 10, тематического - 5 дней.

4.6. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

4.7. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с обучающимися проводится в соответствии с расписанием занятий.

4.8. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5.

4.9. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 5 дней до начала контроля.

4.10. В необходимых случаях с целью контроля могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

4.11. Основанием для контроля являются:

4.11.1. План работы на месяц;

4.11.2. Заявление работника;

4.11.3. Обращение обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.12. К участию в контроле могут привлекаться специалисты: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, тьютор.

4.13. По итогам контроля организуется обсуждение итоговых материалов с целью принятия решений о:

4.13.1. проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;

4.13.2. поощрении работников;

4.13.3. привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

4.13.4. иных решениях в пределах компетенции образовательной организации.

5. Документация.

5.1. План работы на месяц;

5.2. План-график контроля;

5.3. Справки, акты проверок, аналитический доклад по итогам внутришкольного контроля.

5.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.