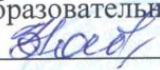


ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 1
от « 29 » августа 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Бишинская основная
общеобразовательная школа ЗМР РТ»
 З.М.Сабилова

Введено в действие приказом
от «31»августа 2019г. №104

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бишинская основная общеобразовательная школа Зеленодольского
муниципального района Республики Татарстан»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле в МБОУ «Бишинская
ООШ ЗМР РТ» (далее – Учреждение) разработано в соответствии со
следующим:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации»; федеральным государственным образовательным стандартом
начального

общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от
06.10.2009

№373;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного
общего

образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010
№1897;

- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв.
Приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 №1089

- Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки
России от 09.03.2004г №1312;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по
основным общеобразовательным программам. Утв. Приказом Минобрнауки
России от 30.08.2013г. №1015

- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утв. постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189.

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами Учреждения:

- Уставом Учреждения;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее - ВСОКО);
- Положением о самообследовании;
- Основными образовательными программами по уровням общего образования;
- Положением о педагогическом совете.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее - ВШК) в Учреждении, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается 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 Учреждении является создание условий для эффективного функционирования Учреждения, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления Учреждения;
- 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 Учреждения.

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, 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 Учреждения.

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

3.3. Субъекты ВШК:

- руководитель Учреждения» 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: 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.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВШК

5.1. ВШК в Учреждении осуществляется:

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

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

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 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 Учреждения.

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 Учреждении 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.