|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО на заседании педагогического совета Протокол № 18 от 29.09.2024 г.  | УТВЕРЖДЕНО директор МБОУ Степновская школа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Гниденко Приказ № 149 от 30.09.2024 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутришкольном контроле**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о внутришкольном контроле регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) в МБОУ Степновская школа.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;
* СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
* СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;
* Положением о ВСОКО МБОУ Степновская школа;
* Положением о самообследовании МБОУ Степновская школа;
* Программой развития МБОУ Степновская школа.

1.3. ВШК – система оценки деятельности школы по всем направлениям, основанная на мониторинге соблюдения школой действующего законодательства, регулирующего ее функционирование.

**2. Цели, задачи и принципы ВШК**

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования школы, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

* определение факторов, которые способствуют оптимизации структуры управления школы;
* установление направлений для непрерывного профессионального развития кадров школы;
* своевременное выявление и анализ рисков деятельности с целью их устранения или минимизации;
* определение направлений развития и модернизации деятельности школы.

2.3. Работники школы в процессе реализации ВШК должны придерживаться следующих принципов:

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

**3. Направления и виды ВШК**

3.1. Направления ВШК:

* соблюдение действующего законодательства РФ;
* соблюдение устава, локальных нормативных и распорядительных актов школы;
* эффективность образовательной деятельности, в том числе дополнительных образовательных услуг;
* качество и достаточность материально-технического обеспечения школы.

3.2. ВШК может быть плановым и оперативным. Оба вида ВШК могут включать в разном сочетании комплексный, фронтальный и тематический контроль.

3.2.1. Комплексный контроль – всестороннее изучение и анализ нескольких связанных сфер деятельности школы.

3.2.2. Фронтальный контроль – всестороннее изучение и анализ коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности.

3.2.3. Тематический контроль – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, проблемы или одного направления деятельности в работе коллектива школы, группы работников или одного работника.

3.3. При всех видах ВШК могут использоваться в разном сочетании следующие формы контроля:

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

**4. Методы ВШК**

4.1. При любом направлении, виде и форме ВШК могут применяться в различном сочетании следующие методы контроля:

4.1.1. Экспертиза документов, в том числе:

* локальных нормативных актов школы;
* методической документации педагогических работников;
* учебной документации обучающихся;
* журнала успеваемости;
* журнала внеурочной деятельности/факультативов;

4.1.2. Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий, в том числе:

* уроков;
* курсов внеурочной деятельности и других внеурочных мероприятий;
* занятий по программам дополнительного образования;

4.1.3. Изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), работников:

* индивидуальные беседы;
* анкетирование;
* опросы;

4.1.4. Диагностики/контрольные срезы, в том числе:

* административные контрольные письменные работы;
* онлайн-тесты.

**5. Порядок проведения ВШК**

5.1. ВШК в школе осуществляется в соответствии с Положением и планом ВШК, который утверждается директором.

5.2. ВШК может проводиться внепланово на основании обращений участников образовательных отношений.

5.3. ВШК реализации образовательных программ проводится в соответствии с внутренней системой оценки качества образования, определяемой локальными нормативными актами школы.

5.4. ВШК материально-технического обеспечения школы проводится в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

5.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительно предупреждать работника, чья работа стала объектом контроля, если в плане ВШК указаны сроки контроля.

5.6. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: приказа, справки, аналитического доклада, докладной записки.

5.7. По итогам проведения мероприятий ВШК организуется обсуждение итоговых документов ВШК с участием директора с целью принятия решений о следующем:

* проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
* поощрении работников;
* привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* иных решениях в пределах компетенции образовательной организации.

**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 материалы для использования при проведении 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 включает следующие организационно-распорядительные документы:

* распорядительный акт об утверждении плана ВШК;
* итоговый документ по окончании проведения одного или нескольких мероприятий ВШК.

7.2. Документация хранится в школе в соответствии с номенклатурой дел.