**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**основная общеобразовательная школа села Джуен**

**Амурского муниципального района Хабаровского края**

**(МБОУ ООШ села Джуен)**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОПриказом № \_42- Д\_ от \_\_29.05.2025 г.\_ |

**Положение о внутришкольном контроле**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОРешением педагогического советаПротокол № \_\_34\_\_ от «\_29\_» \_мая 2025 | УЧТЕНОмнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на общешкольном родительском собранииот «29» мая 2025 года  |

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МБОУ ООШ села Джуен (далее - Учреждение).

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета Учреждения в области образования.

1.3. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;

- повышение мастерства учителей;

- улучшение качества образования в Учреждении.

**2. Задачи и функции внутришкольного контроля**

2.1. Задачи внутришкольного контроля:

- 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 и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработке на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.2. Функция внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- корректно-регулятивная.

 **3. Условия и процедура внутришкольного контроля**

3.1. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;

- осуществления государственной политики в области образования;

- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- использование 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 Учреждения;

- 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 и правовыми актами органов местного самоуправления;

- работы общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

3.2. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;

- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная деятельность учителя и ученика;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);

- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

- умение корректировать свою деятельность;

- умение обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3.3. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;

- тестирование;

- опрос;

- мониторинг;

- наблюдение;

- изучение документации;

- анализ самоанализа уроков;

- беседа о деятельности обучающегося;

- результаты учебной деятельности обучающихся;

3.4. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;

- анкетирование;

- тестирование

- устный опрос;

- письменный опрос;

- письменная проверка знаний (контрольная работа);

- комбинированная проверка;

- беседа;

- изучение документации.

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

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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

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 (результат образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

3.6. Виды внутришкольного контроля:

- персональный,

- обзорный;

- тематический.

- фронтальный,

- классно-обобщающий,

- диагностический,

- текущий.

3.7. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

- директор Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, плана-задания;

- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору Учреждения;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;

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

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 неделю до посещения уроков;

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

3.8. Основание 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.

3.9. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. 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 регулированию споров между участниками образовательных отношений или

вышестоящие органы управления образованием.

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

1) Проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре.

2) Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы.

3) Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

3.11. Директор школы 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;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

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

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_