

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Оськинская средняя школа**

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета
МБОУ Оськинская СШ
Протокол № 1
От «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ Оськинская СШ
Потешкин П.В. Приказ
№ 54 от «1» сентября 2025 г.

**Положение о внутришкольном контроле
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении Оськинская СШ**

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении Оськинская СШ (далее – Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении Оськинской СШ (далее – 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;
- Программой развития МБОУ Оськинской СШ.

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;
- дневников обучающихся;

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. Ответственные за мероприятия ВШК указываются в плане ВШК.

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

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

5.9. 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. Документационное сопровождение ВШК

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

- распорядительный акт об утверждении плана ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ по окончании проведения одного или нескольких мероприятий ВШК.

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