Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
лицей № 48 имени Александра Васильевича Суворова
Красноармейская ул., д. 2, Краснодар , 350063, тел./факс (861) 268-52-44, e-mail: school48@kubannet.ru

РАССМОТРЕНО, ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол № 1от « 31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор МАОУ лицея № 48
_____ Мизенко Е.Н.
введено в действие приказом
« 31»августа 2020 г. №501-0

Мизенко Елена Николаевна
Подписано цифровой подписью: Мизенко Елена Николаевна
Дата: 2021.12.03 09:56:30 +03'00'

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар лицее №48 имени Александра Васильевича Суворова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар лицее № 48 имени Александра Васильевича Суворова (далее — Положение) разработано в соответствии с:

— Законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. З ст. 28, ст. 29, 30); _ федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. N9 373; _ федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897; _ федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413;

— федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утверждённым приказом Минобразования России от 5 марта 2004 г. № 1089; — письмом Минобразования России от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»; _ письмом Минобразования России от 07.02.2001 г. -N2 22-06- 147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;

_ Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар лицея ЛФ 48 имени Александра Васильевича Суворова.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее - ВПК) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального

образования город Краснодар лицее № 48 имени Александра Васильевича Суворова, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.
1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар лицее № 48 имени Александра Васильевича Суворова 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 муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар лицее ЛФ 48 имени Александра Васильевича Суворова (далее _ МАОУ лицей № 48) является создание условий для эффективного функционирования образовательной организации, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.
2.2. Задачи ВШК:
— оптимизация структуры управления образовательной организацией; _ обеспечение непрерывного профессионального развития кадров образовательной организации;
— выявление соответствия существующих и создаваемых условий реализации ФГОС в лицее нормативным требованиям; _ проверка уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы; _ анализ результатов деятельности педагогических работников в условиях реализации ФГОС; _ информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательного процесса; — оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:
— планомерности;
— обоснованности;
— полноты контрольно-оценочной информации;
— открытости;
— результативности;
— непрерывности.
2.4. План ВГИК реализации ООП является частью годового плана работы образовательной организации.
2.5. ВГИК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объёме, необходимом для подготовки отчёта о самообследовании.
2.6. Годовой план ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете. Ежемесячный план ВШК вывешивается в доступном для педагогов месте. При оперативном контроле в ежемесячный план ВГИК могут вноситься корректировки, утверждённые приказом директора лицея.

з. 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 МАОУ лицея № 48; — процесс и результаты реализации ООП;
— качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.3. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВИЖ реализации ООП. План ВГИК реализации ООП является частью годового плана работы образовательной организации.

3.4. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.
3.5. Субъекты ВШК:
— руководитель образовательной организации и его заместители;
— должностные лица согласно должностным инструкциям;
— педагоги.

4. Виды, формы и методы ВШК

4.1. ВШК может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВГИК:

4.1.1. фронтальный контроль (всестороннее изучение коллектива, подразделения, группы или одного учителя);

4.1.2. тематический контроль (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО, одного учителя или классного руководителя).
4.2. Формы вшк:
— классно-обобщающий;
— тематический;
— комплексный;
— персональный.
4.3. методы ВШК:
Экспертиза документов:
— локальных нормативных актов;
— программно-методической документации педагогических работников;
— учебной документации обучающихся;
— журнала успеваемости;

— журнала внеурочной деятельности;
— дневников (ежедневников) учащихся.
Посещение или просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:
— уроков;
— занятий внеурочной деятельности;
— внеурочных мероприятий.
Изучение мнений:
— собеседование;
— анкетирование.
Диагностика, контрольные срезы:
— административные контрольные письменные работы;
— онлайн-тесты.

5. Порядок проведения ВШК

5.1. ВШК в МАОУ лицее № 48 осуществляется:
5.1.1. в соответствии с годовым планом ВШК;
5.1.2 на основании обращений участников образовательных отношений; 5. I .З. на основании приказа директора МАОУ лицея № 48 с указанием сроков и цели предстоящей проверки, сроков предоставления итоговых материалов и результатов проверки.
5.2. ВШК осуществляют:
5.2.1. в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане вшк;
5.2.2. при оперативном контроле — лицо или группа лиц, назначаемое(ая) руководителем образовательной организации;
5.23. к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
5.3. Продолжительность тематических и фронтальных проверок не должна превышать 20 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.
5.4. Уполномоченные должностные лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
5.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане ВШК указаны сроки контроля. При проведении оперативного контроля педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков. В экстренных случаях (экстренным случаем считается письменная жалоба о нарушении прав ребёнка, законодательства об образовании) педагогический работник предупреждается не менее чем за один час до посещения урока.
5.6. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: анализа урока, информационной справки, аналитической справки, протокола совещания при директоре лицея.
5.7. Процедура представления результатов ВШК включает:
— ознакомление объекта ВГИК с темой, содержанием и задачами ВПЈК; — доведение до объекта ВГИК информации о результатах ВГИК в течение 7 дней с момента завершения контроля.

Педагогический работник после ознакомления с результатами ВШК должен поставить под итоговым документом ВШК подпись, подтверждающую ознакомление педагогического работника с результатами контроля, и дату ознакомления. При этом педагогический работник вправе сделать запись в итоговом документе о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию лицея.

5.8. По итогам ВГИК проводится совещание при директоре лицея 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 ВГИК.

6.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения учащимися образовательных программ используется как средство ВГИК.

6.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчёта о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

7. Документационное сопровождение ВШК

7.1. Документационное сопровождение ВШК в МАОУ лицее № 48 включает следующие организационно-распорядительные документы:

— распорядительный акт об утверждении годового плана ВГИК; _ итоговые документы: анализы уроков, информационные справки, аналитические справки, протоколы совещания при директоре.

7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.