

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Советский»**

ПРИКАЗ

«20» июня 2022 г.

№ 323

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Педагогического совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский от 20.06.2022 г. (протокол № 13), Управляющего совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский от 02.06.2022 г. (протокол № 10), с целью формирования нормативно-правовой базы для качественной организации учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции:

1.1. Положение о внутренней системе оценки качества образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (Приложение №1).

1.2. Положение о языке (языках) обучения и воспитания и изучения иностранных языков в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 2).

1.3. Положение об организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 3).

1.4. Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 4).

1.5. Положение об индивидуальном обучении обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому или в медицинских организациях (приложение № 5).

1.6. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 6).

1.7. Положение о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 7).

1.8. Положение о группе кратковременного пребывания детей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 8).

1.9. Положение о Совете профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 9).

1.10. Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение №10).

1.11. Положение об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 11).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Положение о внутренней системе оценки качества образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 29.01.2021 г. № 55.

2.2. Положение о языке (языках) образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 30.10.2018 г. № 430.

2.3. Положение об организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 28.11.2019 г. № 522.

2.4. Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное от 19.02.2021 г. № 110.

2.5. Положение об индивидуальном обучении обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому или в медицинских организациях, утвержденное приказом от 01.09.2020 г. № 351.

2.6. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 07.12.2021 г. № 703.

2.7. Положение о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 29.01.2021 г. № 55.

2.8. Положение о группе кратковременного пребывания детей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 31.10.2014 г. № 246.

2.9. Положение о Совете профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденного от 27.05.2019 г. № 245 «О внесении изменений в приказ от 08.11.2018 г. № 451 «О новой редакции нормативно-правового локального акта».

2.10. Положение о системе повышения квалификации педагогических кадров Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 31.10.2014 г. № 246.

3. Отменить действие приказа от 26.01.2022 г. № 45 «Об утверждении Положения об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский».

4. **Фильчаговой О.А.**, делопроизводителю, ознакомить педагогических работников с данным приказом в срок до 01.09.2022 г.

5. **Яковлеву И.В.**, инженеру по ремонту и обслуживанию компьютерной техники, разместить локальные нормативные акты на официальном сайте школы в срок до 25.06.2022 г.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В.Писаренко

Принято на заседании Педагогического
совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол № 13 от 20.06.2022 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ № 1 г.
Советский
Приказ № 323 от 20.06.2022 г.

**Положение о внутришкольном контроле
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее – Положение) определяет содержание внутришкольного контроля в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее - школа), регламентирует порядок его организации и проведения уполномоченными лицами.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 г. № 115;
- приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Уставом школы;
- другими локальными нормативными актами школы.

1.3. Под внутришкольным контролем понимается деятельность администрации школы по организации и проведению проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы положений, правил и норм, установленных законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц.

1.4. Администрация, лица, привлеченные администрацией к контролю, руководствуются в

своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, нормативными правовыми актами, издаваемыми Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Управлением образования администрации Советского района и локальными нормативными актами школы.

II. Цели и задачи внутришкольного контроля

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

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- оптимизация структуры управления школой;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров школы;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности школы;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся;
- совершенствование механизма управления качеством образования.

III. Структура внутришкольного контроля

3.1. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3.2. Направления внутришкольного контроля:

- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение Устава школы, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов;
- процесс и результаты реализации основных образовательных программ (далее – ОПП)
- условия, качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности (кадровых, материально-технических, финансово-экономических, психолого-педагогических, информационно-методических и других);
- процесс обеспечения безопасных условий организации образовательной деятельности, охраны труда, организации питания и медицинского обслуживания учащихся;
- другие в рамках компетенции школы.

3.2.1. Внутришкольный контроль ресурсного обеспечения школы проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

IV. Виды, методы внутришкольного контроля

4.1. Внутришкольный контроль может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды внутришкольного контроля:

4.1.1 **Комплексный контроль** - контроль за состоянием дел и учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

4.1.2 **Фронтальный контроль** - контроль за одним объектом управления в целом школы (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная деятельность, деятельность классных руководителей и т.д.) или отдельного подразделения школы (параллели классов, методических объединений).

4.1.3 **Тематический контроль** – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, группы, одного учителя или классного руководителя.

4.2. Формы внутришкольного контроля (способы организации контроля):

- **классно-обобщающий** (фронтальный – контроль за деятельностью учителей, классных руководителей, работающих в одном классе (в одной параллели) за выполнением родительских обязанностей в воспитании, деятельностью психолого-педагогической службы и т.д.; тематический – контроль за учащимися целого класса по какой-либо одной теме или изучение состояния конкретного вопроса);
- **тематически-обобщающий** (тематический - контроль направлен на получение информации о состоянии работы учителя на каждом этапе обучения в том или ином классе или параллели);
- **предметно-обобщающий** (фронтальный – контроль за формированием системы знаний, умений и навыков у учащихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении; тематический - контроль за деятельностью учителей, ведущих один предмет по конкретной теме (проблеме);
- **обзорный** (фронтальный – контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации, состояние трудовой дисциплины учителей, состояние учебно-технического оборудования, состояние учебных кабинетов; обеспеченность учащихся учебной литературой и т.д.));
- **персональный** (фронтальный - контроль за работой одного учителя по всем вопросам образовательной деятельности (проводится при аттестации учителя); тематический - контроль за работой одного учителя (классного руководителя) по определенной теме (продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом и т.д.).

4.3. Методы внутришкольного контроля:

- экспертиза документов: локальных нормативных актов, программно-методической документации педагогических работников, учебной документации обучающихся;
- мониторинг: сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результатах образовательной деятельности, состоянии здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительной дисциплины, учебно-методическое обеспечения, диагностики педагогического мастерства и т.д.);
- экспертиза электронного журнала успеваемости;
- посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий: уроков, курсов внеурочной деятельности, внеурочных мероприятий;
- изучение мнений: индивидуальные беседы, анкетирование, опрос, собеседование;
- диагностики/контрольные срезы: административные контрольные письменные работы, онлайн-тесты.

V Порядок проведения внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль в школе осуществляется:

5.1.1. В соответствии с планом-графиком внутришкольного контроля (плановый внутришкольный контроль).

План – график внутришкольного контроля является часть годового плана работы школы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

5.1.2. На основании обращений участников образовательных отношений (оперативный внутришкольный контроль).

Оперативный внутришкольный контроль 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.

- 5.2. В случае установления неудовлетворительных результатов в ходе проведения внутришкольного контроля, при принятии решения может проводиться повторный внутришкольный контроль.
- 5.3. Внутришкольный контроль осуществляют:
- 5.3.1. В плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане внутришкольного контроля.
- 5.3.2. При оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) директором школы.
- 5.4. Общее руководство внутришкольным контролем осуществляет директор школы.
- 5.5. Внутришкольный контроль проводится силами администрации школы с привлечением экспертов.
- 5.6. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться члены методического совета школы, руководители методических объединений, а также внешние эксперты (по согласованию), в том числе педагогические работники другой образовательной организации, специалисты Управления образования администрации Советского района.
- 5.7. Внутришкольный контроль осуществляется в следующей последовательности:
- 5.7.1. Подготовка обоснования проверки.
- 5.7.2. Разработка плана-задания проверки.
- 5.7.3. Осуществление проверки в соответствии с методами внутришкольного контроля.
- 5.7.4. Получение и обработка информации.
- 5.7.5. Предварительная беседа с проверяемым по результатам проверки.
- 5.7.6. Подготовка итогового документа по проверке с предложениями по совершенствованию деятельности (аналитическая записка, справка или доклад).
- 5.7.7. Определение сроков повторного контроля (в случае принятия данного решения).
- 5.8. Основаниями для внутришкольного контроля являются:
- заявление педагогического работника на аттестацию;
 - план – график внутришкольного контроля;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение участника образовательных отношений.
- 5.9. Периодичность и вид внутришкольного контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в школе. Объекты контроля определяются по результатам анализа работы школы по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 5.10. Продолжительность одного внутришкольного контроля не должна превышать более 20 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий. Продолжительность контроля определяется необходимой глубиной изучения вопроса в соответствии с выявленными проблемами.
- 5.11. Фронтальный внутришкольный контроль проводится не более 5-ти раз в учебный год.
- 5.12. При проведении оперативного внутришкольного контроля педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 рабочий день. В исключительных случаях оперативный контроль возможен без предупреждения.
- 5.13. Для осуществления внутришкольного контроля издается приказ о составе комиссии, сроках внутришкольного контроля, назначении председателя и членов комиссии, определении темы контроля, установлении сроков представления итогового документа, утверждении плана – задания внутришкольного контроля.
- 5.14. План – задание внутришкольного контроля устанавливает специфику конкретного контроля и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.
- 5.15. Уполномоченные приказом лица, осуществляющие внутришкольный контроль, имеют право запрашивать статистическую и необходимую информацию, относящуюся к вопросам контроля.
- 5.16. Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся в соответствии с

установленными нормами и правилами.

VI. Результаты внутришкольного контроля

6.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в форме аналитической записки, справки или доклада, доводятся до сведения проверяемых лиц **не позднее пяти дней** со дня издания приказа о результатах внутришкольного контроля.

6.2. По результатам внутришкольного контроля издается приказ.

6.3. Структура и содержание итогового документа (аналитической справки, записки, доклада) должны отражать:

- основания внутришкольного контроля;
- краткую характеристику объекта изучения;
- источники получения информации;
- количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических занятий, проверенных работ, проведенных бесед и т.п.;
- информацию по вопросам, поставленным в плане – задании внутришкольного контроля;
- перечень выявленных нарушений (замечаний);
- выводы по результатам проверки;
- предложения по преодолению отмеченных недостатков в работе, по совершенствованию работы;
- определение сроков повторного внутришкольного контроля (в случае неудовлетворительных результатов).

6.4. Выводы и предложения должны быть:

- основаны на реальном материале, подтвержденном количественными показателями;
- объективными и основываться на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности.

6.4. По результатам внутришкольного контроля принимаются следующие решения:

- о проведении повторного контроля, в том числе с привлечением экспертов (в случае неудовлетворительных результатов внутришкольного контроля);
- о поощрении работников;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах компетенции образовательной организации.

6.5. В соответствии с выводами проверки принимаются оперативные меры по устранению отрицательных явлений, оказывается необходимая методическая помощь педагогическим работникам.

6.6. Результаты внутришкольного контроля рассматриваются на заседаниях педагогического совета, на совещаниях при директоре, на заседаниях методических объединений и др.

VII. Документационное сопровождение внутришкольного контроля

7.1. Документационное сопровождение внутришкольного контроля в школе включает следующие организационно-распорядительные документы:

- приказ об утверждении плана-графика внутришкольного контроля (является частью годового плана работы школы);
- приказы о проведении внутришкольного контроля, план-задание на проведение внутришкольного контроля;
- итоговый документ: аналитическая записка, справка или доклад;
- приказ о результатах внутришкольного контроля.

7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается Педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.