

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Заседания Правления
АНО «Павловская гимназия»
от «29» августа 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В
АНО «ПАВЛОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в АНО «Павловская гимназия» разработано в соответствии со следующим:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня: Законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 3 ст. 28, ст. 29, 30); федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373; федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897; федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413; федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 г. № 1089; федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 9 марта 2004 г. № 1312; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015;

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами ОО:

- Уставом АНО «Павловская гимназия»;
- Положением о ВСОКО;
- основной образовательной программой по уровням общего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) в АНО «Павловская гимназия», регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в АНО «Павловская гимназия» 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 АНО «Павловская гимназия» является создание условий для эффективного функционирования гимназии, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления образовательной организацией;

- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров образовательной организации;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности образовательной организации;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся.

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

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

2.4. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации ООП. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы образовательной организации.

2.5. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

3. 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 АНО «Павловская гимназия»;
- процесс и результаты реализации ООП;
- эффективность дополнительных образовательных услуг;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.2.1. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации ООП. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы образовательной организации.

3.2.2. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

3.3. Субъекты ВШК:

- руководитель образовательной организации и его заместители;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;

– педагоги.

4. Виды и методы ВШК

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

- 4.1.1) комплексный контроль;
- 4.1.2) фронтальный контроль;
- 4.1.3) тематический контроль.

4.2. Формы ВШК:

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

4.3. Методы ВШК:

Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- классного журнала;
- журнала внеурочной деятельности/факультативов/элективов;
- дневников учащихся.

Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности;
- внеурочных мероприятий.

Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование.

Диагностики/контрольные срезы:

- контрольные письменные работы;
- онлайн-тесты.

5. Порядок проведения ВШК

5.1. ВШК в АНО «Павловская гимназия» осуществляется:

- 5.1.1. в соответствии с годовым планом работы АНО «Павловская гимназия»/планом ВШК;
- 5.1.2. на основании обращений участников образовательных отношений.

5.2. ВШК осуществляют:

- 5.2.1. в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;

5.2.2. при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) директором АНО «Павловская гимназия»;

5.2.3. к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа сотрудников гимназии, научных консультантов, представителей муниципального/областного/федерального управления образованием.

5.2.4. контроль проводится в соответствии с планом, разрабатываемым руководителями подразделений и утверждаемым директором гимназии.

5.3. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада.

5.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

- ознакомление объекта ВШК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВШК;
- доведение до объекта ВШК (если это физическое лицо) информации о результатах.

5.5. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК 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

6.1. Документационное сопровождение ВШК в АНО «Павловская гимназия» включает следующие организационно-распорядительные документы:

- распорядительный акт (приказ директора) об утверждении годового плана ВШК;
- распорядительные акты внутри подразделений для осуществления контроля;
- итоговый документ: справку, аналитический доклад, информирование о результатах через рассылку по корпоративной почте.

7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.