МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся по адаптированным образовательным программам
«Магаданский областной центр образования №1» (ГКОУ «МОЦО №1»)

Российская Федерация, 685030, г. Магадан, ул. Лукса, 8-а
65-07-51 директор, факс; 65-09-55 бухгалтерия; 65-09-57 вахта

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №3
от 24.01.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 46/1 от 27.01.2025г.
Директор ГКОУ «МОЦО №1»
А.П. Симонов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СЕРТИФИКАТ 008FDEFE46072FA0A6
ВЛАДЕЛЕЦ СИМОНОВ АЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ
ДЕЙСТВИТЕЛЕН С 5 ДЕКАБРЯ 2024 Г. 17:03:05
ДЕЙСТВИТЕЛЕН ПО 4 ДЕКАБРЯ 2029 Г. 17:03:05

Локальный акт №_3__

Положение
о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Министерства образования и науки от 19 декабря 2014 г. № 1599 (далее – ФГОС ОУО (ИН)); Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программа – образовательным программам начального, основного и среднего общего образования»; Федеральной адаптированной основной образовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - ФАООП УО), утвержденной приказом Минпросвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 г. № 1026; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 июля 2024 г. № 495 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных адаптированных образовательных программ»; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача 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 санитарного врача от 28.01.2022 № 2; Письмом министерства образования РФ от 07.02.2001г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МОЦО №1.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией учреждения.

1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности центра, структурных подразделений.

1.4. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации центра (структурных подразделений) наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения (структурных подразделений) законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, центра (структурных подразделений) в области специального образования.
1.5. Положение о внутришкольном контроле утверждается директором учреждения.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Цель внутришкольного контроля:

- получение информации о состоянии и динамике качества образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшения качества образования в ГКОУ «МОЦО №1».

2.2. Задачи внутришкольного контроля в рамках реализации образовательной деятельности:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- изучение и анализ результатов, оценка эффективности образовательной деятельности педагогов школы;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации коррекционно-развивающего процесса, разработка на этой основе предложений по устранению отрицательных тенденций и распространение положительного педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Виды, формы и методы внутришкольного контроля.

3.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом работы на текущий учебный год, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до сведения 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 специального образования (результаты коррекционно-образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительской дисциплины, учебно-методического обеспечения, диагностики педагогического мастерства и т.д.).

3.2. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;

– классно-обобщающий;
– повторный.

3.3. Методы контроля деятельности учителя:
- анкетирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ урока;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

3.4. Методы контроля результатов учебной деятельности:
- наблюдение;
- устный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

3.5. Объекты внутришкольного контроля:
- образовательный процесс;
- методическая работа;
- психологическое состояние участников образовательного процесса;
- обеспеченность образовательного процесса необходимыми условиями.

4. Организация внутришкольного контроля.

4.1. Правила внутришкольного контроля:
- мероприятия внутришкольного контроля разрабатываются и включаются в качестве отдельного раздела в план работы ГКОУ «МОЦО №1» на учебный год;
- внутришкольный контроль организует и осуществляет директор центра или по его поручению заместитель директора, методист;
- при проведении контроля могут быть привлечены в составе рабочей группы руководители методических объединений, другие специалисты;
- каждый из работников, осуществляющий внутришкольный контроль, планирует свою деятельность таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий;
- продолжительность контроля не должна превышать 10 рабочих дней;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки и занятия педагогов школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1час до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, нарушение законодательства об образовании);
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений в области образования, о них сообщается директору центра.

4.2. Все формы внутришкольного контроля включают в себя:
- цели и объекты контроля;
- сроки и лица, осуществляющие контроль;
- методы контроля;
- результаты контроля и исполнение принятых управленческих решений.

4.3. Основания для внутришкольного контроля:
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение участников образовательного процесса по поводу нарушений в осуществлении образовательного процесса.

5. Документация.

5.1. Итоги внутришкольного контроля оформляются в виде справки или приказа, распоряжения не позднее 7 рабочих дней после завершения работы и обсуждаются с педагогами, непосредственно проходившими контроль.

5.2. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом.

5.3. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.4. Директор центра по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- 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.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора центра.

6.2. Положение о внутришкольном контроле ГКОУ «МОЦО №1» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.