

Принято на заседании педагогического  
совета (протокол от 30.08. 2017 года №1)

Утверждаю  
Директор школы Колтунова М. Колтунова  
(приказ от 31.08. 2017 года № 119)

## **Положение о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красненская основная общеобразовательная школа Шебекинского района Белгородской области»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Уставом школы, на основании Писем Минобразования РФ от 10.09.1999 №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», ФГОС ООО, НОО и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы.

1.3. Основным объектом внутришкольного контроля является деятельность работников школы, предметов – соответствие результатов образовательной деятельности действующему законодательству и локальным актам школы.

1.4. Проведение внутришкольного контроля осуществляют административные работники школы в соответствии со своими должностными полномочиями.

1.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с Планом внутришкольного контроля, утверждённым директором школы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до работников школы в начале каждой учебной четверти.

1.6. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней, а количество посещённых уроков, занятий или иных мероприятий – 5.

1.7. Структурирование внутришкольного контроля в школе осуществляется по различным параметрам:

#### **по форме контроля:**

- контрольная работа,
- зачёт,
- тестирование,
- общественный смотр знаний,
- реферат,
- творческий отчёт,
- зачетная аттестация;

**по уровню контроля:**

- самоконтроль обучающихся,
- контроль учителя,
- контроль независимой комиссией,
- административный контроль;

**по виду контроля:**

- персональный (изучение деятельности отдельных работников),
- предметный контроль (изучение конкретной проблемы в деятельности отдельного работника или класса, группы работников или классов, или всех работников или классов школы в целом),
- классно-обобщающий контроль (изучение состояния образовательного процесса в отдельном классе),
- комплексный контроль (изучение всех проблем в каком - либо подразделении или школе в целом);

**по объекту контроля:**

- контроль деятельности обучающихся,
- контроль документации обучающихся (тетрадей, дневников),
- контроль работников,
- контроль документации работников;

**по объему контролируемого материала:**

- поурочный (отдельного урока, мероприятия),
- тематический контроль (отдельной темы, вопроса, проблемы),
- итоговый контроль (по учебному курсу, программе, классу);

**по цели контроля:**

- предупредительный контроль (с возможностью предварительной корректировки),
- срезовый контроль (по состоянию на какой-либо момент),
- результирующий контроль (по результатам отчетного периода (четверти, года), этапа выполнения или завершения программы или работы).

1.7. В своей деятельности лица, осуществляющие внутришкольный контроль, руководствуются нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность в РФ, настоящим Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами школы.

## **2. Основные функции внутришкольного контроля**

2.1. Контроль и диагностика образовательного процесса и деятельности его участников.

2.2. Анализ деятельности школы и отдельных участников образовательного процесса.

2.3. Корректировка и регулирование деятельности школы и отдельных участников образовательного процесса.

## **3. Цели внутришкольного контроля**

3.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.

3.2. Реализация принципов государственной политики в области образования.

3.3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

3.4. Соблюдение требований по введению ФГОС НОО и ФГОС ООО.

3.5. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.

3.6. Соблюдение конституционного права граждан на образование.

- 3.7. Соблюдение государственных образовательных стандартов.
- 3.8. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 3.9. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- 3.10 Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.
- 3.11. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

#### **4. Задачи внутришкольного контроля**

- 4.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
- 4.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов Учреждения, принятие мер по их соблюдению.
- 4.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для Учреждения направлений развития образовательного процесса.
- 4.4. Анализ планового введения ФГОС нового поколения НОО, ООО
- 4.5 Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:
  - а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
  - б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
  - в) проверка выполнения каждым работником Учреждения должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы Учреждения;
  - г) контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав.
- 4.6. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.
- 4.7. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Учреждении. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.
- 4.8. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри Учреждения, так и Учреждения с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.
- 4.9. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.
- 4.10. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

#### **4. Права лиц, осуществляющих внутришкольный контроль**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением и должностными инструкциями, лица, осуществляющие внутришкольный контроль, имеют право:

##### **4.1. Обращаться к:**

- проверяемым работникам, обучающимся и их родителям (законным

- представителям) и получать информацию по результатам обращений;
- директору школы с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на участников образовательного процесса;
  - директору школы за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности школы;
  - директору с предложениями об улучшении организации внутришкольного контроля.

#### **4.2. Принимать участие в:**

- разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями.

#### **4.3. Рекомендовать:**

- к публикации разработки проверяемых работников;
- повышение квалификации проверяемым работникам;
- работников и обучающихся для участия в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях.

### **5. Ответственность лиц, осуществляющих внутришкольный контроль**

Лица, осуществляющие внутришкольный контроль, несут ответственность за:

- 5.1. выполнение плана внутришкольного контроля и программы конкретной проверки;
- 5.2. объективность и достоверность сделанных оценок и заключений;
- 5.3. соответствие предложений, рекомендаций и принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 5.4. выполнение принятых решений и рекомендаций.

### **6. Организация работы лиц, осуществляющих внутришкольный контроль**

- 6.1. Лицо, ответственное за проведение конкретной проверки в рамках внутришкольного контроля, может привлекать к работе других работников школы, а по согласованию с директором школы — любых сторонних специалистов.
- 6.2. Лица, осуществляющие внутришкольный контроль, работают по плану, утвержденному директором школы.
- 6.3. Лицо, ответственное за проведение конкретной проверки:
  - ведет документацию;
  - координирует деятельность комиссии, осуществляющей проверку.

### **7. Делопроизводство**

7.1. Лица, ответственные за проведение конкретной проверки, издают распоряжения (приказы) о составе комиссии, сроках и содержании проверки, а по ее итогам готовят справку или докладную записку директору школы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе. При необходимости по итогам проверки издается приказ директора школы.

7.2. Документация о внутришкольном контроле хранится в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на ответственных за проведение проверок.

