

**Положение о внутришкольном контроле**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
"Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Советский"

**1. Общие положения**

1.1. Положение о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Советский" определяет содержание внутришкольного контроля (далее - ВШК), регламентирует порядок его организации и проведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «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;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015;
- письмом Минобрнауки России от 10.09.1999 № 22-06-874 "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности";
- письмом Минобрнауки России от 07.02.2001 № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений";
- письмом Минобрнауки России от 14.05.2001 г. № 22-06-648 "Об усилении контроля за исполнением законодательства об образовании Российской Федерации в общеобразовательных учреждениях".

1.3. Под ВШК понимается проведение руководителем школы и его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

1.4. Основным объектом ВШК является деятельность педагогических работников, предметом - соответствие результатов педагогической деятельности законодательным и иным нормативным правовым актам в сфере образования.

## **2. Цели, задачи и принципы ВШК**

2.1. Целью ВШК повышение эффективности деятельности коллектива школы, совершенствование механизма управления качеством образования в школе.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля за исполнением нормативных правовых документов по вопросам организации образовательного процесса в школе, выявление случаев их нарушения и неисполнения, анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников по реализации основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка предложений по устранению негативных тенденций и распространение эффективного педагогического опыта;
- информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательного процесса.

2.3. В процедурах ВШК реализуются принципы:

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

## **3. Структура ВШК**

3.1. Направления ВШК:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов школы;
- контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС;
- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других);
- эффективность дополнительных образовательных услуг;
- другие вопросы в рамках компетенции школы.

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих контролю, ВШК проводится в виде тематических проверок, когда рассматривается одно направление деятельности, и комплексных проверок, когда рассматриваются два и более направлений деятельности.

3.3. Виды ВШК:

- классно-обобщающий - предусматривает комплексное изучение деятельности конкретного класса (или параллели) и работы с ним педагогического коллектива;

- предметно-обобщающий - проводится по отношению к одному из предметов или нескольких предметов, относящихся к одной предметной области;
- персональный - предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника;
- документальный - изучение и анализ документации.

#### 4.3. Методы ВШК:

##### 4.3.1. Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности.

##### 4.3.2. Посещение учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- внеурочных занятий;
- мероприятий и др.

##### 4.3.3. Изучение мнения участников образовательных отношений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование;
- опрос.

##### 4.3.4. Диагностические работы.

## 5. Порядок проведения ВШК

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок, мониторинга.

5.1.1. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы школы на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на педагогическом совете.

5.1.2. ВШК в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях участников образовательных отношений, урегулирования конфликтных ситуаций между ними.

5.1.3. ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса.

5.2. Периодичность, виды и тематика ВШК определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и находятся в исключительной компетенции директора школы.

5.2. Основаниями для осуществления ВШК являются:

- план ВШК на текущий учебный год, утвержденный директором школы;
- необходимость оказания методической помощи учителю вследствие низких результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы или по его приказу заместители директора, руководители методических объединений, другие специалисты (эксперты);
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться по согласованию сторонние компетентные специалисты;
- продолжительность проверок устанавливается отдельно в каждом конкретном случае;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

5.4. Директор школы издает приказ о проведении контроля, который утверждает план-задание ВШК с определением цели, объектов, сроков проведения, форм и методов контроля.

5.5. Результаты ВШК оформляются в форме аналитической справки, которая должна отражать:

- дату и место составления;
- дату и номер приказа, на основании которого проведен ВШК;
- фамилии, инициалы и должности членов комиссии;
- даты проведения ВШК;
- источники получения информации (анкеты, перечень документов, беседы с участниками образовательного процесса и т.п.);
- аналитические сведения о результатах ВШК, в том числе выявленных нарушениях, об их характере;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с аналитической справкой педагогов, деятельность которых проверялась (подпись или отказ от подписи).
- выводы и предложения, которые должны быть обоснованы, подтверждены количественными показателями, объективны, основываться на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности, всесторонне охватывать спектр задач ВШК.

5.6. По итогам ВШК директор школы издает приказ, в котором могут быть приняты следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- рекомендация о прохождении педагогом курсов повышения квалификации;
- иные решения в пределах компетенции школы.

5.7. Результаты контроля могут быть рассмотрены в ходе проведения:

- собеседования;
- педагогического совета, совещания при директоре, методического совета, оперативной планерки;
- заседания методического объединения.

5.8. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись в течение 7 дней с момента завершения проверки. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и

обратиться в комиссию по урегулированию споров. При отказе педагога ставить подпись из-за несогласия с результатами контроля отметку делает должностное лицо.

5.9. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях физических и юридических лиц, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **6. Права и ответственность должностного лица, осуществляющего контроль**

6.1. Проверяющий имеет право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- использовать тесты, анкеты, согласованные с педагогом-психологом;
- вносить предложение по итогам проверки о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования в работе других педагогических работников.

6.2. Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения ВШК.
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии их устранения в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

## **7. Документационное сопровождение ВШК**

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

- приказ об утверждении плана ВШК на текущий учебный год;
- приказ об утверждении плана-задания на проведение контроля;
- аналитическая справка по итогам контроля;
- приказ по утверждению результатов контроля.