

ПРИНЯТО:  
решением педсовета  
МБОУ «Школа № 71»  
Протокол № 2  
от 19.11.2012г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
МБОУ «Школа № 71»  
№ 306 от 01.12.2012г.

\_\_\_\_\_ Т.А.Беккер

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 71»  
города Прокопьевска Кемеровской области

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение определяет порядок проведения контроля директором школы и его заместителями в МБОУ «Школа № 71» (далее по тексту – школа).

**1.2.** Под внутришкольным контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в школе. Основным объектом школьного контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы распоряжения по школе и решения педагогических советов.

Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам контрольных проверок.

**1.3.** Внутришкольный контроль проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения государственных образовательных стандартов и федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- повышения мастерства учителей.

**1.4.** Должностные лица школы, осуществляющие внутришкольный контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации Департамента образования и науки Кемеровской области, Управлением образования администрации города Прокопьевска, Уставом школы, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных проверок.

## **2. Основные задачи внутришкольного контроля.**

**2.1.** Основными задачами внутришкольного контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в

образовании норм, правил;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в общеобразовательном учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Организационные виды, формы и методы внутришкольного контроля**

**3.1.** Внутришкольный контроль - проверка результатов деятельности должностных лиц школы с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных Правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу. Внутришкольный контроль осуществляется директором школы и его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора школы согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

**3.2.** Плановые или административные проверки могут осуществляться в виде:

- тематического контроля;
- фронтального контроля;
- текущего (обзорного) контроля;
- оперативного контроля.

**Тематический контроль** проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определённого элемента объекта управления. По результатам тематического контроля оформляется справка, проводится собеседование, совещание, административный совет.

**Фронтальный контроль** проводится не чаще двух-трёх раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде **оперативных** проверок осуществляется в целях установления фактов проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Для организации внутришкольного контроля в школе применяются **формы контроля**:

- персональный;
- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий.

### **4. Основные правила внутришкольного контроля.**

**4.1.** Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению

заместители, руководители методического объединения, другие специалисты.

**4.2.** В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

Директор школы в праве обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении внутришкольных проверок. Помощь может быть представлена в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных проверок, консультирования. Директор издает приказ о сроках проверки, назначении комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие внутришкольный контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

**4.3.** План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

**4.4.** Периодичность и виды внутришкольного контроля результатов деятельности должностных лиц определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции директора школы.

**4.5.** Основаниями для проведения внутришкольного контроля являются: заявление соискателя (педагога) на аттестацию;

- план-график проведения проверок - плановый внутришкольный контроль;
- задание директора-школы - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативный контроль.

**4.6.** Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением проверяющего учителя не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

**4.7.** Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее, не менее чем за две недели.

**4.8.** Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

**4.9.** При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

**4.10.** В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

**4.11.** При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения уроков.

## **5. Перечень вопросов, подлежащих внутришкольному контролю.**

**5.1.** Директор школы или по его поручению заместитель директора или эксперты осуществляют внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;

- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- эффективность результатов деятельности педагогических работников;
- реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении;
- работы подразделений организаций общественного питания, медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников общеобразовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

## **6. Результаты внутришкольного контроля.**

**6.1.** Результаты внутришкольного контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля или отчёта, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, рекомендации.

**6.2.** Информация о результатах проведенного внутришкольного контроля доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом проверки удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель общеобразовательного учреждения.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, заседания методических объединений, производственные совещания, совещания у директора, заместителя директора;
- сделанные замечания и предложения контролирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуры дел;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

**6.4.** Директор школы по результатам внутришкольной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов 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.

**6.5.** О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

**6.6.** Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.