

# МБОУ Морозово-Борковская СОШ Сапожковского муниципального района

## **ОБСУЖДЕНО**

на педагогическом совете  
МБОУ Морозово-Борковская СОШ  
Сапожковского муниципального района  
Протокол № 8  
от «04» апреля 2014г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ Морозово-Борковская СОШ  
Сапожковского муниципального  
района \_\_\_\_\_/Л. В. Кузнецова/  
Приказ № 40 от 4 апреля 2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внутришкольном контроле**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2 Под внутришкольным контролем понимается проверка результатов деятельности школы с целью установления исполнения законодательством РФ и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

1.3 Контроль осуществляется директором школы и его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определённых приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля. Директор школы вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирования.

1.4 Контроль в школе проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации 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;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.5 Должностные лица школы, осуществляющие внутришкольный контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством Образования РФ, Государственным управлением образования Рязанской области, отделом образования администрации Сапожковского муниципального района Рязанской области, локальными актами школы, настоящим Положением и приказами о проведении проверок.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

Основными задачами контроля являются:

осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;  
выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятия 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 образовательном учреждении.

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ.

3.1 Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

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 и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся и воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Контроль в виде административной работы осуществляется директором школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

3.2. По совокупности вопросов подлежащих проверке, контроль работников школы проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

3.3 Проверки проводятся методами 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 целей контроля.

#### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

4.1 Директор школы издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, утверждает план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие проверку, должны обладать необходимой квалификацией.

4.2 План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

4.3 Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора школы.

4.4 Основаниями для проведения проверок являются:

заявление соискателя (педагога) на аттестацию;

план-график проведения проверок, плановый контроль;

задание руководства органа управления образованием - 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.

4.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением, проверяющим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

4.6. План-график внутришкольного контроля разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от отдела образования, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

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

4.8. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы.

#### 5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕРКЕ.

Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

осуществления государственной политики в области образования;

использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

использования методического обеспечения в образовательном процессе;

реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;

соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;

соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся,

воспитанников и текущего контроля успеваемости;

работы подразделений организаций общественного питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников школы;

другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

## 6. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

6.1 Результаты проверки оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формой.

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

6.2 Информация о результатах проведенной проверки доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки 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 директор школы.

6.3 По итогам проверки в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуры дел школы;

результаты проверки могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4 Директор школы по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

об издании соответствующего приказа;

об обсуждении итоговых материалов инспектирования;

о проведении повторной проверки 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, воспитанников, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

6.6 Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.