

**ПРИНЯТО**  
Педагогический совет  
протокол от 03.02.2020 №3

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор КГБОУ «Бийская  
общеобразовательная  
школа-интернат №3»  
\_\_\_\_\_  
М.А. Попова  
Приказ от 03.02. 2020 №21

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле КГБОУ «Бийская общеобразовательная**  
**школа-интернат №3»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами: Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом КГБОУ «Бийская общеобразовательная школа-интернат №3», положение регулирует осуществление внутришкольного контроля в образовательном учреждении, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля.

1.2. Под внутришкольным контролем (далее - контроль) понимается деятельность администрации, направленная на оценку соблюдения работниками действующего законодательства, приказов учреждения, требований локальных актов, посредством проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

**2. Цели, задачи, предмет внутришкольного контроля**

2.1. Целями контроля являются:

- совершенствование деятельности ОУ;
- повышение качества кадрового потенциала;
- улучшение результатов образовательного процесса.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере образования;
- реализация принципов государственной политики 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 нарушении , принятии мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников;
- повышение компетентности работников по вопросам применения действующих в образовании норм, правил, оказание методической помощи;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и иных локальных актов ОУ;
- соблюдение прав и свобод участников образовательного процесса;
- совершенствование системы управления качеством образования.

2.3. Предметом проверок является контроль выполнения работниками организации своих должностных обязанностей.

### **3. Основания, периодичность, формы и методы контроля**

3.1. Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности, на основании этого нормирование и тематика контроля находится в компетенции руководителя ОУ.

Основанием для проведения контрольных мероприятий являются:

план внутришкольного контроля;

задание учредителя;

проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (должна быть документально оформлена);

письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановые контрольные мероприятия).

3.2. Контроль может осуществляться в форме плановых или внеплановых контрольных мероприятий.

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

Контроль в форме внеплановых мероприятий осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль может проводиться как в виде тематических проверок (по одному направлению деятельности) или комплексных проверок (по двум и более направлениям).

3.4. Формы контроля:

входной;

предварительный;

текущий;

промежуточный;

итоговый.

3.5. Методы проведения контроля:  
собеседование;  
посещение уроков, занятий, мероприятий;  
обследование;  
контрольные срезы;  
мониторинг;  
экспертиза;  
тестирование;  
опросы и анкетирование;  
наблюдение за организацией образовательного процесса;  
изучение и экспертиза документации.

#### **4. Субъекты контрольных мероприятий, их права и обязанности**

4.1. Мероприятия по контролю вправе осуществлять члены администрации учреждения в рамках своих полномочий или утвержденные приказом директора комиссии.

К контрольным мероприятиям могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе других учреждений и организаций в качестве экспертов, представители общественности.

4.2. Лица и комиссии, осуществляющие контрольные мероприятия руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Учредителя, органов местного самоуправления, учредительными документами образовательного учреждения, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных мероприятий.

4.3. Порядок проведения контрольных мероприятий предполагает:

- определение сроков, цели, предмета и вопросов контроля;
- назначение ответственного лица (или формирование комиссии);
- определение форм и методов проверки;
- проведение мероприятий по контролю;
- оформление результатов контроля;
- анализ и принятие решения об устранении нарушений;
- организация контроля устранения выявленных нарушений.

4.4. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия привлеченные специалисты, имеют право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- запрашивать необходимую информацию, материалы;
- изучать документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия;
- посещать уроки, занятия, лекции и другие мероприятия;
- проводить повторный контроль за устранением данных во время проведения контрольных мероприятий замечаний, рекомендаций;

по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания;

рекомендовать изучение опыта работы педагога в рамках методического объединения для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;

переносить сроки контроля по просьбе работника, но не более чем на месяц, по согласованию с директором.

4.5. Должностные лица, специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

осуществлять контрольные мероприятия на основании утвержденного плана внутришкольного контроля или приказа директора;

знакомить работника с результатами контрольных мероприятий;

соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

не требовать от работника документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;

оказывать или организовывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

4.6. Работник имеет право:

ознакомиться с планом внутришкольного контроля или приказом о проведении контрольного мероприятия;

непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к предмету контроля

знакомиться с результатами контрольных измерений и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

обжаловать итоги контрольных мероприятий в установленном порядке.

4.7. Работник обязан:

присутствовать на контрольных мероприятиях по требованию проверяющих;

представлять необходимую информацию, документы по предмету контроля;

представлять письменные и устные объяснения по предмету контроля.

4.8. Результатом контроля являются решения комиссии, отраженные в:

справке о результатах контроля;

информации о состоянии дел по проверяемому вопросу, представленной для рассмотрения на педагогическом совете, совещании при директоре, методическом совете и иных совещаниях, и собраниях;

иной форме, установленной в образовательном учреждении.

## **5. Оформление результатов контрольного мероприятия**

5.1. Результаты контроля оформляются в форме справки, содержащей; основания контроля;

цель, предмет, вопросы контрольного мероприятия;

сроки проведения контрольного мероприятия;

краткую характеристику состояния дел по контролируемому вопросу;

методы контроля;  
количество посещенных уроков, занятий и иных мероприятий;  
выводы и рекомендации.

5.2. Директор по результатам проверки принимает следующие решения:

об издании соответствующего приказа;  
об обсуждении итоговых материалов проверки коллегиальным органом;  
о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов;  
о привлечении к дисциплинарной ответственности;  
о поощрении.

5.3. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

Работник после ознакомления с результатами контроля должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что он ознакомлен с результатами проверки.

При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами инспектирования в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись работника, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющей проверку, или директор.

5.4. По итогам контроля в зависимости от его формы, цели, и задач и с учетом реального положения дел:

проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом; результаты контроля учитываются при проведении аттестации педагогических работников и распределении стимулирующих выплат.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **6. Документация внутришкольного контроля**

Документами внутришкольного контроля являются:

план внутришкольного контроля на учебный год;

справки о результатах проверки;

протоколы совещаний при директоре и иных административных совещаний, комиссий;

приказы по вопросам контроля, отчет о выполнении внутришкольного контроля за год.