

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61**

Согласовано  
на педагогическом совете  
(протокол № 1 от 30.08.2013 г.)



Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 61  
В.В. Гончарова  
02 сентября 2013г.  
Введено в действие приказом  
№ 171 от 02.09.2013г.

**Положение  
о внутришкольном контроле МБОУ СОШ № 61**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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».

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

1.3. Основным объектом ВШК является деятельность работников МБОУ СОШ № 61, а предметом – соответствие результатов образовательной деятельности действующему законодательству, требованиям ФГОС и локальным актам МБОУ СОШ № 61.

1.4. Проведение ВШК осуществляют административные работники МБОУ СОШ № 61 в соответствии со своими должностными полномочиями.

1.5. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с Планом ВШК, утвержденным директором МБОУ СОШ № 61, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до работников МБОУ СОШ № 61 в начале учебного года. ВШК 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.

1.6. Структурирование ВШК в МБОУ СОШ № 61 осуществляется по различным параметрам:

**по уровню контроля:**

- контроль независимой комиссией,
- административный контроль;

**по виду контроля:**

- тематический (проводится с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления)

- фронтальный (проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом)

**по форме контроля:**

- персональный (изучение деятельности отдельных работников),
- предметный контроль (изучение конкретной проблемы в деятельности отдельного работника, группы работников, или всех работников учреждения в целом),
- предметно-обобщающий (изучение формирования системы ЗУН по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др.),
- классно-обобщающий контроль (изучение состояния образовательного процесса в отдельном классе),
- комплексный контроль (изучение всех проблем в каком-либо подразделении или учреждении в целом),
- обзорный контроль (контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом).

**по объекту контроля:**

- контроль документации обучающихся (тетрадей, дневников),
- контроль деятельности определенного направления,
- контроль работников или класса,
- 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 периодичности контроля:**

- входной (в начале учебного года за курс предыдущего),
- промежуточный (за четверть, полугодие)
- срезовый контроль (по состоянию на какой-либо момент),
- итоговый контроль (по результатам отчетного периода (четверти, года), этапа выполнения или завершения программы или работы).

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

## **2. Основные функции ВШК**

Основными функциями ВШК являются:

- 2.1. Контроль и диагностика образовательного процесса и деятельности его участников.
- 2.2. Анализ деятельности учреждения и отдельных участников образовательного процесса.
- 2.3. Корректировка и регулирование деятельности учреждения и отдельных участников образовательного процесса.

## **3. Задачи ВШК**

### **3.1. Осуществление контроля за:**

- соблюдением законодательства РФ в области образования;
- реализацией принципов государственной политики в области образования;
- исполнением нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ОУ;
- соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов
- использованием финансовых и материальных средств;
- использованием методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализацией утвержденных основных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдением утвержденных учебных графиков;

- соблюдением локальных нормативно-правовых актов МБОУ СОШ № 61.

### **3.2. Обеспечение:**

- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования) в условиях введения ФГОС;
- 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.
- анализа причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализа и экспертной оценки эффективности результатов деятельности работников;
- инструктирования должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил; требований ФГОС
- изучения результатов педагогической деятельности, выявления отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработки на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- анализа результатов реализации приказов и распоряжений по МБОУ СОШ № 61.

## **4. Права лиц, осуществляющих ВШК**

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

### **4.1. Обращаться к:**

- проверяемым работникам, учащимся и их родителям (законным представителям) и получать информацию по результатам обращений;
- директору учреждения с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на участников образовательного процесса;
- директору учреждения за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности учреждения;
- директору с предложениями об улучшении организации ВШК.

### **4.2. Принимать участие в:**

- разработке локальных актов учреждения 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 ВШК**

Лица, осуществляющие ВШК, несут ответственность за:

- 5.1. выполнение плана ВШК 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 учреждения;
- 5.4. выполнение принятых решений и рекомендаций.

## **6. Организация работы лиц, осуществляющих ВШК**

6.1. Лицо, ответственное за проведение конкретной проверки в рамках ВШК, может привлекать к работе других работников МБОУ СОШ № 61, а по согласованию с директором - любых сторонних специалистов.

6.2. Лица, осуществляющие ВШК, работают по плану, утвержденному директором.

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, готовят справку или докладную записку директору МБОУ СОШ № 61. При необходимости по итогам проверки издается приказ директора.

7.2. Документация о ВШК хранится у директора.

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