

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕНГЕРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МОУ «ВЕНГЕРОВСКАЯ СОШ»)**

Принято на заседании  
Управляющего совета  
Протокол № 4 от 13.06.2018



Утверждаю  
Директор школы  
В.Н. Павлова  
Приказ № 221 от 14.06.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее — ВШК) в МОУ «Венгеровская СОШ» (далее — школа).

1.2. Внутришкольный контроль — независимая от внешнего влияния деятельность школы по проверке и оценке своей работы, проводимая ею с целью принятия или коррекции управленческих решений.

1.3. Положение принимается в установленном уставом школы порядке и утверждается приказом директора школы.

**2. Задачи ВШК**

Задачами внутришкольного контроля являются:

2.1. осуществление контроля за исполнением действующего законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации в сфере образования и локальных нормативных актов школы;

2.2. анализ причин, лежащих в основе нарушений законодательства в сфере образования, выявленных в школе, принятие мер по их предупреждению;

2.3. анализ и экспертная оценка результативности и эффективности деятельности школы;

2.4. координация деятельности по вопросам организации бухгалтерского учета, налогового учета и в отдельных случаях управленческого учета, обеспечение единого подхода при отражении на счетах бухгалтерского учета, в регистрах налогового учета хозяйственных операций;

2.5. объединение всей совокупности финансово-хозяйственной жизни школы в единую систему и обеспечение бесперебойного функционирования образовательной организации;

2.6. изучение процесса и результатов деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации работы школы, разработка на этой основе предложений по улучшению деятельности образовательной организации или устранению негативных тенденций в ее развитии и функционировании;

2.7. анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

2.8. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе и по итогам ВШК.

### 3. Содержание ВШК

1. Соблюдение требований законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации в сфере образования, включая выполнение СанПиН, требований к охране труда и здоровья работников и учащихся.
2. Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов школы.
3. Уровень знаний, умений и навыков учащихся, их компетенции (в соответствии с ФГОС ОО), качества знаний. Оценка качества образовательного процесса и его результатов на всех уровнях общего образования предполагает:
  - оценку личностных образовательных результатов:
    - уровень социализированности, воспитанности;
    - уровень учебно-познавательной мотивации каждого ученика по отношению к каждому учебному предмету;
    - уровень сформированности у учащихся ценностей семьи, ведения здорового образа жизни, навыков организации досуга;
  - оценку метапредметных образовательных результатов:
    - уровень реализации регулятивных УУД;
    - уровень реализации познавательных УУД;
    - уровень реализации коммуникативных УУД (смысловое чтение, работа в группе, монологическая речь);
    - уровень владения ИКТ (преобразование информации, владение компьютером, навыки грамотного использования интернета);
  - оценку предметных образовательных результатов:
    - качество и динамика обученности;
    - уровень обучаемости;
    - участие и победы в предметных конкурсах, олимпиадах.
4. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.
5. Реализация воспитательных программ и их результативность.
6. Использование методического обеспечения в образовательном процессе.
7. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.
8. Ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.).
9. Работа методических объединений, библиотеки, медиатеки.
10. Организация питания и медицинского обслуживания учащихся.
11. Обеспечение сохранности имущества школы.
12. Внутренний финансовый контроль:
  - соответствие деятельности школы учредительным документам;
  - исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
  - использование средств регионального бюджета, полученных в виде субвенций;
  - поступление и расходование средств от иной приносящей доход деятельности;
  - ведение бухгалтерского учета, достоверность бухгалтерской отчетности;
  - осуществление финансово-хозяйственной жизни учреждения наиболее эффективным путем;
  - формирование своевременной и надежной финансовой и управленческой информации, а также обеспечение точности и полноты бухгалтерского учета и иные вопросы в рамках компетенции администрации школы.

#### 4. Методы контроля

Для проведения ВШК используются следующие методы:

- анкетирование;
- наблюдение;
- анализ;
- хронометраж;
- тестирование;
- социологический опрос;
- мониторинг;
- письменная и устная проверка знаний;
- изучение документации;
- беседа;
- изучение документов;
- инвентаризация;
- посещение уроков и других мероприятий.

#### 5. Виды ВШК

5.1. По степени охвата контрольными процедурами выделяются тематический и комплексный (фронтальный) ВШК:

5.1.1. *тематический* ВШК предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности школы, ее подразделения, методического объединения (творческой группы и пр.), параллели классов, класса, педагога;

5.1.2. *комплексный (фронтальный)* ВШК предусматривает всестороннее изучение деятельности школы, ее подразделения, методического объединения (творческой группы и пр.), параллели классов, класса, педагога.

5.2. По содержанию деятельности выделяются следующие виды ВШК:

5.2.1. *организационный контроль*, включающий в себя контроль осуществления организационной деятельности по любому направлению деятельности школы, ее подразделения, методического объединения (творческой группы и пр.), параллели классов, класса, педагога;

5.2.2. *финансовый контроль* — контроль за соблюдением финансовой дисциплины в школе, ее обеспечением научно обоснованными и подтвержденными практикой расчетами и нормами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;

5.2.3. *технический контроль* — контроль за применяемой в школе техникой и оборудованием, эффективностью их использования;

5.2.4. *юридический контроль* — контроль за разработкой и исполнением устава и иных локальных нормативных актов школы, исполнением федеральных и региональных законодательных актов и положений;

5.2.5. *бухгалтерский контроль* — контроль за организацией внутрихозяйственного бухгалтерского учета, обеспечением работников учреждения достоверной и своевременной информацией, в том числе и об эффективности их деятельности;

5.2.6. *контроль безопасности* — обеспечение организационного, технологического и технического функционирования школы, выявление и своевременное предотвращение негативных вторжений из внешней и внутренней среды, способных оказать влияние на различные направления деятельности, сохранность школы как имущественного комплекса.

5.3. Для осуществления контроля образовательного процесса выделяются следующие виды ВШК:

- 5.3.1. **персональный контроль**, предполагающий изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника, целью которого является изучение соответствия уровня компетентности работника требованиям, предъявляемым к его квалификации, профессионализму и продуктивности;
- 5.3.2. **классно-обобщающий контроль**, направленный на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе;
- 5.3.3. **предметно-обобщающий контроль**, который направлен на получение информации о состоянии преподавания данного предмета в том или ином классе;
- 5.3.4. **тематически-обобщающий контроль**, осуществляемый в рамках одной темы и направленный на получение информации о работе учителя на каждом этапе обучения;
- 5.3.5. **предварительный контроль**, предназначенный для выявления уровня знаний, умений и навыков учащихся по отдельным предметам учебного плана на начало учебного года. Он также направлен на получение предварительной информации о состоянии деятельности школы с целью контроля уставных целей, прогнозов, предупреждения нецелевого или нерационального использования средств;
- 5.3.6. **промежуточный контроль**, который осуществляется в процессе выполнения образовательной деятельности и обеспечивающей ее деятельности, что позволяет отслеживать и регулировать эти виды деятельности, предупреждая наступление различных негативных последствий;
- 5.3.7. **итоговый контроль**, который осуществляется с целью итоговой аттестации обучающихся, проверки результативности образовательного процесса и обеспечивающей его деятельности;
- 5.3.8. **комплексный контроль**, проводимый с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса и обеспечивающей его деятельности в школе в целом или по конкретной проблеме.

## **6. Формы контроля**

В процессе ВШК используются следующие формы контроля:

- административный контроль;
- коллективный контроль, осуществляемый представителями коллектива школы;
- взаимоконтроль;
- самоконтроль;
- общественный контроль (контроль изучения общественного мнения о школе, в частности оценки школы родителями и общественностью);
- ученический контроль (изучение мнения учащихся и выпускников о школе, выявление их уровня удовлетворенности получаемым или полученным образованием).

## **7. Организация ВШК**

7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников ВШК;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;

- рекомендации или предложения по совершенствованию деятельности или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.2. ВШК организует директор школы и (или) его заместители. Для осуществления ВШК создается комиссия. В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

7.3. Директор школы издает приказ о целях и сроках предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет проверяемые вопросы и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного информирования работника школы, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.7. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление педагогического работника об аттестации на присвоение квалификационной категории;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования, финансово-хозяйственной деятельности, допущенных образовательной организацией и (или) тем или иным ее должностным лицом.

7.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:

- цель контроля;
- сроки проведения контрольных процедур;
- состав комиссии;
- состав работ, проведенных в процессе проверки;
- констатация фактов и их анализ;
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- информация о мероприятии, на котором заслушивался доклад об итогах проверки;
- дата и подпись ответственного исполнителя.

7.9. Проверяемый работник (структурное подразделение и пр.) школы имеет право:

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

7.10. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, методических объединений, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, семинары, индивидуальные беседы.

7.11. Результаты ВШК учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.12. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.
-