

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Степаненская средняя общеобразовательная школа»  
Кезского района Удмуртской Республики**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО НА  
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ПРОТОКОЛ № 2\_«14» мая 2021 г

УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ *Л.С. Пантелеева*  
Приказ № 79\_от«15\_» 05\_2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутреннем контроле „ДО“**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о внутреннем контроле разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.1999 № 22-06-87, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степаненская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики (далее по тексту - Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией Учреждения.

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, УР, Кезского района, Учреждения в области образования.

Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутреннем контроле принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить свои изменения и дополнения, и утверждается директором Учреждения.

1.4. Целью внутреннего контроля является:

- совершенствование уровня образовательной деятельности;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования.

1.5. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над 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 по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов, локальных нормативно-правовых актов в Учреждении; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля:

- аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

## **2. Содержание внутреннего контроля**

2.1. Директор Учреждения, а по его поручению, заместители вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательной организации;
- другим вопросам в рамках компетенции директора образовательной организации.

2.2. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и т.д.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и учащегося, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

## **3. Виды, формы и методы внутреннего контроля**

3.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых проверок и мониторинга.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Учреждении проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Внутренний контроль в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об Учреждении и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2. Виды внутреннего контроля:

- предварительный;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за полугодие, учебный год.

### 3.3. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

### 3.4. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

### 3.5. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа;
- анкетирование;
- тестирование;
- проверка документации.

## 4. Правила внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор Учреждения и (или) по его поручению и методисты, а также эксперты. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты Управления образованием), учителя школ, педагоги дополнительного образования высшей квалификационной категории.

4.2. Директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.

4.3. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий.

4.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля.

4.5. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Учреждения.

4.6. Экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля.

4.8. В экстренных случаях директор Учреждения и (или) методисты могут посещать занятия педагогов дополнительного образования без предварительного предупреждения.

4.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.

4.10. В экстренных случаях педагог предупреждается не менее чем за 1 час до посещения занятий.

4.11. Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.12. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки о результатах внутреннего контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

4.13. Информация о результатах доводится до работников образовательной организации в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.14. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля.

4.15. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или в Управление образованием.

4.16. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического или Методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

4.17. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

## **5. Персональный контроль**

5.1. Персональный, или лично-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

5.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом наиболее эффективными формами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

5.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, составленной педагогом на учебный год, журналами учета работы детских объединений, тетрадями учащихся, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ занятий, мероприятий творческого характера;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования.

анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогов;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

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

5.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

## **6. Тематический контроль**

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

6.2. Содержание тематического контроля включает вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированных умений и навыков, активизация познавательной деятельности и др.

6.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

6.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом внутреннего контроля Учреждения.

6.5. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение занятий; анализ документации.

6.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

6.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педагогических советов, совещаниях при директоре.

6.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

6.9. Результаты тематического контроля ряда педагогов оформляются одним документом.

## **7. Обобщающий контроль**

7.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе.

7.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной учебной группе.

7.3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной учебной группе или группах:

- деятельность всех педагогов;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и учащихся;
- социально-психологический климат в коллективе.

7.4. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам полугодия или учебного года.

7.5. Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с планом работы Учреждения.

7.6. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре.

## **8. Комплексный контроль**

8.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении по конкретному вопросу.

8.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из методистов, творчески работающих педагогов Учреждения, под руководством одного из членов администрации.

8.3. Члены группы должны четко определить цели и задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

8.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

8.5. Члены педагогического коллектива Учреждения знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы, но не менее чем за месяц до ее начала.

8.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директор Учреждения издает приказ (контроль за исполнением которого, возлагается на одного из членов администрации), проводятся Педагогический совет или совещание при директоре.

8.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

Лист ознакомления с ПОЛОЖЕНИЕМ о внутреннем контроле

С положением ознакомлены: