

Принято на заседании  
Совета учреждения БОУ г. Омска  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 44»  
Протокол № 4  
« 24 » апреля 2014 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БОУ г. Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 44»  
\_\_\_\_\_ Е.И. Головина  
Приказ № 90  
« 24 » апреля 2014 года



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

**БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 44»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, 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 (далее- ВШК) – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы.

1.3. Основным объектом ВШК является деятельность работников школы, а предметом – соответствие результатов образовательной деятельности действующему законодательству и локальным актам школы.

1.4. Проведение ВШК осуществляют административные работники школы 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 школы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до работников школы 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 отношении между участниками образовательного процесса. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней, а количество

посещенных уроков, занятий или иных мероприятий – 5.

1.6. Структурирование ВШК в школе осуществляется по различным параметрам:

**по форме контроля:**

- контрольная работа,
- зачет,
- тестирование,
- общественный смотр знаний,
- реферат,
- творческий отчет,
- зачетная аттестация;

**по уровню контроля:**

- самоконтроль учащихся,
- контроль учителя,
- контроль независимой комиссией,
- административный контроль;

**по виду контроля:**

- персональный (изучение деятельности отдельных работников),
- предметный контроль (изучение конкретной проблемы в деятельности отдельного работника или класса, группы работников или классов, или всех работников или классов школы в целом),
- классно-обобщающий контроль (изучение состояния образовательного процесса в отдельном классе или параллели),
- комплексный контроль (изучение всех проблем в каком либо подразделении или школе в целом);

**по объекту контроля:**

- контроль деятельности учащихся,
- контроль документации учащихся (тетрадей, дневников),
- контроль работников,
- 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 цели контроля:**

- предупредительный контроль (с возможностью предварительной корректировки),
- срезовой контроль (по состоянию на какой-либо момент),
- результирующий 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, Настоящим Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами школы.

1.8. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения педагогического совета

1.9. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.10. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Основные функции ВШК**

Основными функциями ВШК являются:

2.1. Контроль и диагностика образовательного процесса и деятельности его участников.

2.2. Анализ деятельности школы и отдельных участников образовательного процесса.

2.3. Корректировка и регулирование деятельности школы 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 образовательных учреждений;
- соблюдением государственных образовательных стандартов;
- использованием финансовых и материальных средств;
- использованием методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализацией утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдением утвержденных учебных графиков;
- соблюдением локальных нормативно-правовых актов школы.

### **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);

- 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;
- 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 школе.

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

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

##### **4.1. Обращаться к:**

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

##### **4.2. Принимать участие в:**

- разработке локальных актов школы 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 учащихся 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 школы;
- 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 школы, а по согласованию с директором школы — любых сторонних специалистов.

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

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, издают план-задание о сроках и содержании проверки, а по ее итогам готовят справку или докладную записку директору школы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе. При необходимости по итогам проверки издается приказ директора школы.

7.2. Документация о ВШК хранится в составе отдельного дела в канцелярии школы.

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