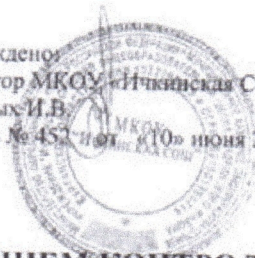


Рассмотрено на педсовете  
протокол № 7  
« 10 » июня 2016 г.

Согласовано с Советом родителей, протокол  
№ 2 от 10.06.2016 г.  
Согласовано с Советом обучающихся, протокол  
№ 2 от 11.06.2016 г.

Утверждено:  
Директор МКОУ «Ичкинская СОШ»  
Ильиных И.В.  
Приказ № 452 от «10» июня 2016 г.



## 16. ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», постановлением Правительства РФ от 20.02.2007г. № 116 «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования» с учетом федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и Концепции общероссийской системы оценки качества образования, а также писем Минобразования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Устава и локальных актов образовательного учреждения. Положение регламентирует осуществление внутреннего контроля администрацией образовательного учреждения (ОУ).

1.2. Внутренний контроль представляет собой часть управленческой деятельности администрации ОУ (в пределах своей компетенции) по изучению соответствия жизнедеятельности элементов (компонентов) управляемого объекта требованиям законодательных, нормативно-правовых, инструктивно-методических и локальных актов и документов.

1.3. Выделяется три аспекта внутреннего контроля:

- установление стандартов и норм (законов, правил, положений, инструкций, приказов, распоряжений и т.д.);
- измерение достигнутого за определенный период и сравнение достигнутого со стандартами и нормами;
- подготовка необходимых корректирующих действий.

1.4. Внутренний контроль является основным источником получения администрацией ОУ необходимой и достаточной информации о состоянии управляемого объекта.

1.5. Внутренний контроль в ОУ осуществляют руководитель, заместители руководителя и руководители структурных подразделений. По приказу руководителя ОУ к осуществлению внутреннего контроля могут привлекаться руководители профессионально-методических объединений (МО, ПЦК, и т.п.), рядовые педагоги, а также сторонние организации и лица.

1.6. Настоящее положение разрабатывается администрацией ОУ, согласовывается с Учредителем в части установления норм внутреннего контроля для директора (заведующего) ОУ, рассматривается на заседании педагогического совета или Совете ОУ и утверждается приказом руководителя ОУ.

Уточнения и дополнения в Положение вносятся приказом руководителя.

1.7. Положение о внутреннем контроле в ОУ включается в номенклатуру локальных актов учреждения.

### II. Цель, задачи, принципы и функции контроля.

2.1. Целью внутреннего контроля являются сбор, обработка и соответствующая подготовка для анализа необходимой информации о состоянии компонентов (элементов) управляемого объекта, фиксация отклонений в жизнедеятельности ОУ от установленных планов, стандартов и норм, для принятия регулирующих мер.

2.2. Задачи внутреннего контроля;

## 2.2. Задачи внутреннего контроля:

- своевременное оказание необходимой помощи и поддержки персоналу и структурным подразделениям ОУ;
- выявление ценного положительного опыта работы для последующей его трансляции;
- своевременное выявление отклонений в деятельности персонала и структур ОУ для последующего устранения возможных недостатков и наилучшего достижения запланированных результатов;
- предупреждение возможного снижения творческой активности педагогов, повышение их персональной ответственности за результаты работы.

## 2.3. Принципы внутреннего контроля:

- целенаправленность контроля, т.е. внутренний контроль должен быть подчинен решению главных задач и приоритетов, стоящих перед ОУ в текущем учебном году;
- плановость контроля;
- гуманизм, т.е. нацеленность контроля на оказание помощи, поддержки, сотрудничество;
- объективность внутреннего контроля, заключающаяся в точности исходных данных и достоверности результатов;
- демократизм контроля, т.е. передача части полномочий по осуществлению внутреннего контроля общественным структурам (МО, кафедры, наставники и т.п.), самоконтроль;
- гласность контроля; она проявляется в ознакомлении проверяемых с планом, методами и порядком проведения контроля и в доведении результатов контроля до сведения всех заинтересованных лиц;
- простота, четкость и оперативность процедур контроля и оценки результатов;
- результативность контроля, т.е. обязательное и оперативное принятие действенных мер по результатам контроля;
- индивидуальный подход, т.е. учет физиологических, возрастных, психологических, гендерных и иных особенностей;
- принцип доминанты, т.е. главного звена, приоритетности в ходе проведения внутреннего контроля.

## 2.4. Выделяются шесть функций внутреннего контроля:

- диагностическая, т.е. всестороннее изучение параметров, характеризующих данный объект с целью выявления возможных отклонений от установленных норм;
- стимулирующая;
- воспитывающая;
- коррекционная;
- методическая;
- рефлексивно-аналитическая.

## **III. Этапы, объекты, методы и направления контроля**

3.1. Осуществление внутреннего контроля в ОУ ведется в несколько взаимосвязанных этапов.

1 этап – подготовительный. На этом этапе готовится приказ о проведении контроля, где определяются тема, цель, задачи, сроки, объект, методы контроля и состав экспертов с распределением обязанностей. Составляется программа проверки. Запрашивается необходимый документальный материал, который изучается экспертами. Изучаются результаты предыдущих проверок (по актам, справкам, приказам и т.п.).

2 этап – основной (этап активных действий). На этом этапе посещаются уроки, занятия, мероприятия, уроки контроля, проводится их анализ, проводится собеседование, анкетирование, изучается материальная база и условия и т.д.

3 этап – заключительный. Здесь обобщается и систематизируется весь материал, накопленный за 1 и 2 этапы. Оформляется итоговый документ и приложения к нему. Формируются выводы, дается оценка, разрабатывается набор поручений, по необходимости готовится проект приказа. Проводится беседа, где подводятся итоги контроля.

3.2. Объектами внутреннего контроля в ОУ являются:

- процессы, протекающие в ОУ (образовательный, управленческий, обеспечивающий, инновационный);
- деятельность педагогических и иных работников ОУ;
- работа структурных подразделений ОУ, в т.ч. государственно-общественных;
- связи образовательного учреждения с внешней средой;
- направления деятельности (методическая работа, воспитательная работа, финансово-хозяйственная деятельность, работа с персоналом и т.д.);
- учебные занятия и различные мероприятия;
- документальные материалы и др.

3.3. Методы, используемые экспертами при осуществлении внутреннего контроля:

- урок контроля;
- мониторинг (пассивное наблюдение);
- контрольно-зачетное занятие;
- включенное наблюдение;
- экзамен;
- обследование;
- экспертиза документации, аттестуемых, награждаемых;
- служебное расследование;
- ревизия;
- собеседование, интервьюирование;
- анкетирование, тестирование и т.д.

3.4. Направления внутреннего контроля в ОУ:

- изучение качества педагогической деятельности через посещение уроков (занятий) в порядке наблюдения (мониторинга);
- изучение учебных и внеучебных достижений обучающихся (выпускников) через проведение уроков контроля, контрольно-зачетных занятий, итоговой и промежуточной аттестации;
- исследование качества воспитательной деятельности через посещение и мониторинг воспитательных и режимных мероприятий;
- изучение методической работы с персоналом в ОУ через посещение и анализ профессионально-педагогических мероприятий;
- исследование взаимодействия ОУ с родителями обучающихся и социумом через посещение и мониторинг родительских и общественных мероприятий;
- контроль состояния учебно-педагогической документации;
- контроль выполнения государственных образовательных стандартов, учебных планов и образовательных программ;
- контроль за созданием необходимых условий для осуществления образовательного, управленческого и инновационного процессов в ОУ (кабинеты, ТСО, коммуникации, учебники, кадры, наглядные пособия, безопасность и прочее);
- контроль за исполнительской дисциплиной в ОУ (приказов, указов, постановлений, законов, решений, положений, инструкций, поручений, заданий и т.п.).

#### **IV. Виды контроля. Нормы контроля**

4.1. Выделяются следующие виды внутреннего контроля в ОУ:

- плановый и внеплановый контроль. Плановый контроль осуществляется на основе годовых и квартальных (месячных, четвертных) планов и графиков ОУ. Поводом для внепланового или внезапного контроля являются письменные или устные жалобы, заявления или рекламации физических или юридических лиц на нарушение их прав и законных интересов;
- активный и камеральный контроль. Камеральные проверки проводятся администрацией ОУ путем изучения документальных материалов. Активный контроль предполагает наличие этапа активных действий проверяющим;

- фронтальный контроль. Исследуется вся нормируемая деятельность контролируемого объекта. Продолжительность фронтальной проверки – 2 недели. Итоговый документ – акт;
- комплексный контроль. Исследуется несколько направлений в деятельности контролируемого объекта. Продолжительность комплексной проверки – 2 недели. Итоговый документ – акт (если в проверке участвовало несколько экспертов) или справка (если проверку проводил один эксперт);
- тематический контроль. Исследуется одно направление деятельности объекта. Продолжительность проверки – 1 неделя. Итоговый документ – справка;
- вторичный контроль. Исследуется ход и результаты исполнения предписаний актов или справок по результатам фронтальной, комплексной или тематической проверки. Итоговый документ – приказ по ОУ;
- классно-обобщающий контроль. Исследуется деятельность классного руководителя (воспитателя) и педагогов, работающих на одном классе (группе). Итоги подводятся на заседании классных руководителей, родительском собрании, совещании при директоре;
- параллельно-сравнительный контроль. Исследуется одновременно деятельность 2-3 педагогов (учителей, преподавателей, воспитателей, классных руководителей, мастеров и т.д.), работающих в одинаковых условиях, но имеющих разные результаты;
- предметно-обобщающий контроль.

4.2. Нормы внутреннего контроля в ОУ определяются планом внутришкольного контроля.

## **V. Подведение итогов контроля. Фиксация результатов контроля. Оценка деятельности работников ОУ по итогам контроля.**

5.1. Администрация ОУ регулярно подводит итоги осуществления внутреннего контроля за четверть (квартал), полугодие, учебный (календарный) год, за несколько лет.

Результаты контроля оформляются в виде таблицы относительно всех руководителей ОУ, направлений контроля, а также в разрезе предметов, классов (групп), ступеней, педагогов, МО и т.п.

Основанием для цифровых результатов служит количество заполненных протоколов с анализом посещенных уроков, мероприятий, проверенных документов.

На основании анализа фактических результатов и установленных норм внутреннего контроля делаются выводы о количественных характеристиках контрольной деятельности администрации ОУ.

Итоги контроля подводятся в двух формах:

- документальные формы: акт; справка; приказ; письменный ответ на жалобу или заявление; предписание; экспертное заключение; модульная анкета передового опыта; таблицы, графики, диаграммы; протоколы с анализом посещенных уроков, занятий и мероприятий и т.п.
- организационные формы: заседание педсовета, совещание при директоре; заседание методического совета или методического объединения; индивидуальная беседа и т.п.

5.2. Результаты внутреннего контроля анализируются за каждый учебный год. Материалы проведенного администрацией анализа вносятся в аналитическую часть годового плана работы ОУ предстоящего учебного года и служат основой для разработки раздела «Внутренний контроль».

5.3. Фиксация результатов внутреннего контроля осуществляется на специальных бланках – протоколах с анализом посещенных уроков, занятий, мероприятий или изученной документации.

На каждого педагогического и руководящего работника администрацией ОУ заводится отдельная папка-скоросшиватель – журнал контроля.

В журнал контроля размещают все протоколы с анализами, акты, справки, экспертные заключения и другие материалы, полученные в ходе осуществления внутреннего контроля.

Материалы контроля находятся в журнале контроля 5 лет, затем изымаются и хранятся в архиве ОУ.

5.4. В ходе осуществления внутреннего контроля администрация образовательного учреждения использует различные шкалы для оценки качества деятельности работников учреждения:

- оценка качества посещенных в порядке наблюдения уроков (занятий) осуществляется по четырехуровневой шкале: отличный, хороший, удовлетворительный, неудовлетворительный;

- оценка учебных достижений обучающихся класса (группы) производится на основе результатов проведенных уроков контроля по среднему баллу по трехуровневой шкале: высокий, средний, низкий;
  - оценка воспитательных, режимных, профессионально-методических, родительских, общественных и иных мероприятий осуществляется по трехуровневой шкале:
    - ✓ мероприятие (занятие) целей достигло полностью;
    - ✓ мероприятие (занятие) целей достигло частично;
    - ✓ мероприятие (занятие) поставленных целей не достигло;
  - оценка состояния учебно-педагогической документации, условий для образования, исполнения госстандартов, учебных планов и образовательных программ производится по двухуровневой шкале: удовлетворительное или неудовлетворительное.
- Положение о порядке оценки качества деятельности работников ОУ по итогам внутреннего контроля разрабатывается администрацией учреждения и утверждается на заседании совета образовательного учреждения.

## **VI. Права, ответственность и обязанности лиц, осуществляющих контроль**

### **6.1. Права лиц, осуществляющих внутренний контроль:**

- посещать любые уроки, занятия и мероприятия у контролируемого педагога или в структурном подразделении ОУ в период осуществления проверки в соответствии с планами и графиками контроля;
- посещать внепланово любые уроки, занятия и мероприятия у любого педагога ОУ в условиях служебного расследования;
- запрашивать для экспертизы учебно-педагогическую и другую документацию у педагогических и иных работников ОУ;
- осуществлять экспертизу качества образования, проводить изучение обученности учащихся ОУ;
- проводить собеседование с обучающимися, их родителями (законными представителями), анкетирование, интервьюирование, тестирование для осуществления опосредованной оценки качества педагогической деятельности;
- вносить предложения о поощрении работника, о наложении дисциплинарного взыскания, о направлении его на курсы повышения квалификации или переподготовки;
- рекомендовать методическим структурам трансляцию элементов ценного опыта педагога;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого.

### **6.2. Обязанности лиц, осуществляющих внутренний контроль:**

- придерживаться сроков проведения планового контроля;
- соблюдать цель, задачи и принципы внутреннего контроля;
- осуществлять качественную подготовку к проведению контроля;
- качественно и объективно анализировать и оценивать деятельность контролируемого объекта;
- доказательно обосновать выводы и предложения по итогам проверки, ознакомить проверяемого с итоговым документом под роспись;
- помочь составить комплекс мер по устранению недостатков, выявленных в ходе контроля;
- оказывать организационную и методическую помощь в преодолении выявленных недостатков или (и) в обобщении элементов ценного опыта.

6.3. Лица, уполномоченные осуществлять внутренний контроль, в случае ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами образовательного учреждения (устав, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, должностные инструкции и др.)