

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета СШ№2

Протокол № 1 от 30.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора СШ№2  
№78 от 01.09.2020г.  
Директор  
А.Ю.Крашенинникова



### *Положение о внутришкольном контроле*

#### ***I. Общие положения.***

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность муниципального общеобразовательного учреждения в части осуществления им функций контроля.

1.2. Под контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке внутришкольного контроля и пределах своей компетенции за соблюдением положений, норм и правил, установленных законодательством в области образования и иными нормативными плановыми актами. Контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Целями контроля являются:

- соблюдение законодательства Кыргызской Республики и субъекта Кыргызской Республики в сфере образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность муниципальных органов управления образованием и образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- соблюдение социальных гарантий реализации прав граждан на образование;
- сохранение единого образовательного пространства КР через соблюдение государственных образовательных и социальных стандартов, нормативов всеми субъектами муниципальной системы образования;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования) в соответствии с положением о школе;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования или ее составляющих.

1.4. Администрации средней школы №2 им. И.Аманбаева осуществляя контроль, руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами КР, Указами Президента КР, постановлениями и распоряжениями Правительства КР, нормативными правовыми актами, изданными субъектом КР и муниципальным учреждением сш№2, документами школы, локальными актами, планом внутришкольного контроля и настоящим положением.

#### ***II. Основные задачи внутришкольного контроля.***

Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства КР и субъекта КР в сфере образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и подготовка предложений по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности общеобразовательного учреждения;



- изучение состояния системы образования или ее составляющих, выявление положительных и отрицательных тенденций в их развитии. Разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению позитивного опыта;

- анализ результатов реализации законодательства КР, субъекта КР и иных нормативных правовых актов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

### **III. Организационные виды, формы и методы контроля.**

3.1. Организационной формой контроля является внутришкольный контроль.

3.2. Внутришкольный контроль представляет собой проверку результатов деятельности общеобразовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства и иных нормативных документов, в том числе приказов, указаний, распоряжений, а также с целью изучения последствий реализации принятых решений, имеющих нормативно-правовую силу. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения учебного материала и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.3. Контроль осуществляется в виде плановых, оперативных проверок и мониторинга.

**Контроль в виде плановой проверки** осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

**Оперативный контроль** осуществляется в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

**Контроль в виде мониторинга** позволяет осуществлять постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью общеобразовательного учреждения, сбор и обработку информации (например, по результатам аттестации школьников, по состоянию здоровья детей, по организации питания и другим вопросам) для эффективного решения задач управления общеобразовательным учреждением.

Контроль сопровождается инструктированием - обучением задействованных лиц по вопросам применения норм законодательства на практике и разъяснением положений нормативных правовых актов.

### **IV. Основные правила контроля.**

4.1. Общее методическое руководство контроля и координацию деятельности осуществляет муниципальное учреждение СШ №2 им. И.Аманбаева по отдельным разделам деятельности общеобразовательного учреждения или должностного лица.

4.2. СШ №2 им. И.Аманбаева проводит проверки силами своих специалистов, обладающих необходимой квалификацией. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться руководители МО, отдельные специалисты, в том числе объединенные по временные экспертные группы (комиссии).

4.3. СШ №2 им. И.Аманбаева вправе обратиться в орган управления образованием, научные и методические учреждения за помощью в организации проведения проверок.

Помощь может быть предоставлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных работ, консультировании.



4.4. Периодичность и виды контроля результатов деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в СШ №2 им. И.Аманбаева.

Плановые (тематические, комплексные) проверки контроля СШ №2 им. И.Аманбаева приводятся не более 3 раз в учебный год.

План-график, по которому будут осуществляться проверки в следующем учебном году, доводится до участников образовательного процесса в течение месяца после окончания прошедшего учебного года.

Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора школы.

Продолжительность тематических, либо комплексных проверок, не должна превышать 10-15 дней.

4.5. План-график инспектирования утверждается директором школы и доводится до участников образовательного процесса.

4.6. Задание директора СШ №2 им. И.Аманбаева о проведении контроля с целью проверки состояния дел по вопросу (вопросам), по которому готовится управленческое решение, а также задание на осуществление проверки сведений, должны быть документально оформлены.

4.7. Основаниями для контроля являются:

- план-график проведения проверок на основе анализа деятельности школы за год;
- плановое инспектирование;
- задание руководства отдела образования, и органа управления образованием субъекта КР проверки состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических или юридических лиц в органы управления образованием по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

4.8. Для осуществления контроля формируется комиссия (группа специалистов), издается приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план- задание проверки.

4.9. План-задание устанавливает особенности данной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки справки (итогового документа).

4.10. В ходе контроля или после окончания специалисты, осуществляющие контроль, при необходимости, проводят инструктирование участников образовательного процесса по вопросам, относящимся к предмету контрольной проверки.

4.11. Результаты проведенного контроля доводятся до сведения участников образовательного процесса или должностного лица.

4.12. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся и воспитанников проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

#### ***V. Компетенция и полномочия при проведении инспектирования.***

5.1. В целях координации и избежания дублирования при организации проверок директор школы вправе получать информацию о планах по организации контроля деятельности общеобразовательного учреждения.

5.2. СШ №2 им. И.Аманбаева вправе осуществлять контроль результатов деятельности в порядке внутришкольного контроля по вопросам:

- оценки результатов деятельности СШ №2 им. И. Аманбаева, направленных на осуществление государственной политики в области образования;



- реализации права граждан на получение установленного Законом КР «Об образовании» обязательного основного общего образования;
- реализации программы развития МОУ;
- представления и достоверности показателей о соответствии федеральным и местным требованиям условий осуществления образовательного процесса СШ №2 им. И.Аманбаева;
- осуществления контроля за соблюдением государственных стандартов, установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля в соответствии с требованиями Закона КР «Об образовании» и Устава сш№2;
- соблюдения санитарных норм и правил, охраны здоровья обучающихся и воспитанников, оснащенности образовательного процесса и оборудования учебных заведений;
- совершенствования программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- реализации дополнительных к федеральным льгот по воспитанникам и педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, а также, видов и норм материального поощрения обучающихся, воспитанников и педагогических работников;
- осуществления повышения квалификации педагогических работников;
- другим вопросам в рамках компетенции СШ№2.

5.3. СШ№2 при получении полномочий от муниципального органа управления образованием вправе контролировать отдельные вопросы, включая:

- реализацию в полном объеме общеобразовательных программ;
- организацию воспитательной работы, досуговой деятельности, социальной защиты обучающихся, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.4. СШ №2 вправе осуществлять контроль деятельности по вопросам:

- сохранности и эффективного использования имущества, находящегося в оперативном управлении школы (зданий, помещений, сооружений и другого имущества);
- соблюдение условий аренды зданий, помещений, сооружений и другого имущества;
- организации общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений;
- соблюдения требований, установленных Уставом, другими учредительными документами, а также договором, заключенным между учредителем и СШ№2.

## ***VI. Результаты контроля.***

6.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной муниципальным органом управления образованием (далее - итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.

6.2. Результаты контроля доводятся до сведения педагогического коллектива общеобразовательного учреждения в течении двух недель со дня окончания контроля. Проверяемый после ознакомления с результатами контроля визирует итоговый материал контроля, при этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

6.3. По итогам контроля, в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом.

6.4. Руководитель общеобразовательного учреждения по результатам контроля может принять следующие решения:



- об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;
- об обсуждении материалов контроля коллегиальным органом или органом самоуправления;
- о направлении письма или определенных материалов контроля в органы, компетентные принимать решения по предоставленным вопросам;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о дисциплинарной ответственности участников образовательного процесса;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. Результаты контроля сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

6.6. Результаты тематической проверки могут быть оформлены одним документом.

6.7. Директор школы по материалам контроля принимает соответствующее решение. Он может затребовать план мероприятий по устранению отмеченных в ходе проверки нарушений и недостатков или справку по итогам проделанной работы. Срок действия данного положения: без ограничений.