

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным  
образовательным программам №17 г. Энгельса»**

413115 Саратовская область, г. Энгельс, ул. Рабочая 109а  
тел.\факс: 8(8453)55-60-67, E-mail:skosh17@mail.ru

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГБОУ СО «Школа  
АОП № 17 г. Энгельса»  
*И. В. Амросенкова*  
Приказ № 175/об от 1.09.2020 года



**Положение  
об организации внутришкольного контроля**

РАССМОТРЕННО  
на заседании педагогического совета  
№ 1 от 28.08.2020 года

РАССМОТРЕННО  
на заседании управляющего совета  
№ 1 от 27.08 2020 года

## **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», Положением о государственном контроле за обеспечением качества образования, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией образовательного учреждения.
- 1.2 Внутришкольный контроль (далее - ВШК) - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.
- 1.3 Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативных актов.
- 1.4 Процедура ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.5 Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля**

- 2.1. Целями внутришкольного контроля являются:
  - совершенствование деятельности образовательного учреждения по обучению детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
  - повышение мастерства учителей, работающих по адаптивным основным общеобразовательным программам для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и аутистическими расстройствами, а также по специальным индивидуальным программам развития (СИПР) отдельных категорий обучающихся;
  - улучшение качества образования всех категорий обучающихся.
- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:
  - осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
  - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
  - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
  - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
  - изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
  - анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
  - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 2.3. Основными функциями ВШК являются:
  - информационно - аналитическая;
  - контрольно — диагностическая;
  - коррективно – регулятивная.

## **3. Основные направления**

Основными направлениями ВШК являются:

- 3.1. Учебно-воспитательный процесс:
  - контроль за выполнением всеобуча;

- контроль за состоянием преподавания учебных предметов с учетом коррекционной педагогики;
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПК, прописанных для обучающихся по АООП ОУО и АООП НОО РАС.
- контроль за состоянием знаний, умений и навыков обучающихся;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- контроль за подготовкой к государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-х классов по профессиональному обучению;
- контроль за состоянием работы со слабоуспевающими учащимися;
- контроль за обучением на дому (заочное обучение);
- контроль за организацией внеучебной деятельности;
- своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- контроль за воспитательной работой.

### 3.2. Педагогические кадры:

- соблюдение законодательства, соблюдения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов школы;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- контроль за выполнением нормативных документов;
- контроль за выполнением решений педсоветов;
- контроль за выполнением рекомендаций научно-практических конференций и производственных совещаний;
- контроль за работой методических объединений, творческих групп и других структурных подразделений методической сети;
- контроль за повышением квалификации учителей;
- контроль за самообразованием учителей.

### 3.3. Учебно-материальная база:

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- создание специальных условий для обучения детей с ОВЗ;
- контроль за учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО;
- контроль за развитием кабинетной системы;
- контроль за созданием учебно-материальной базы для внеклассной воспитательной работы;
- контроль за ведением школьной документации, школьного делопроизводства;
- контроль работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы.
- контроль за деятельностью персонала.

## 4. Виды внутришкольного контроля

### 4.1. Основными видами ВШК являются:

- плановый (осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком);
- оперативный (внеплановый);
- предварительный;
- текущий;

- итоговый;
- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- комплексный.

## **5. Формы внутришкольного контроля**

5.1. Основными формами ВШК являются:

- административный контроль;
- самоконтроль;
- мониторинговый контроль.

## **6. Методы внутришкольного контроля**

6.1. Основными методами организации контроля являются:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- посещение занятий;
- изучение документации;
- беседа;
- анализ результатов учебной деятельности;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменный контроль знаний учащихся.

## **7. Основания для внутришкольного контроля**

7.1. Основаниями для внутришкольного контроля являются:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования.

## **8. Организация и проведение внутришкольного контроля**

- 8.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе.
- 8.2. Директор издает приказ о предстоящей проверке, утверждает план-задание, возлагает контроль исполнения плана-задания на одного из заместителей по учебно-воспитательной работе.
- 8.3. Приказ о проведении контроля под роспись доводится до сведения педагогических работников.
- 8.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий у одного учителя.

- 8.5. Заместитель директора по УВР, проводящий контрольные мероприятия, имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК.
- 8.6. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства в области образования, о них сообщается директору школы;
- 8.7. Опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой школы.
- 8.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительное предупреждение учителя, если в плане работы школы указаны сроки контроля.
- 8.9. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения или с предупреждением менее чем за 1 день.
- 8.10. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

## **9. Результаты внутришкольного контроля**

- 9.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, их анализ, выводы и предложения.
- 9.2. Информация о результатах ВШК доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.
- 9.3. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным вопросам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы в сфере образования.
- 9.4. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
  - проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом;
  - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- 9.5. Директор школы по результатам внутришкольного контроля издает приказ и принимает следующие решения:
  - об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
  - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - о поощрении работников;
  - иные решения в пределах своей компетенции.
- 9.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей и/или законных представителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.