

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
работников МБОУ СШ № 2  
протокол от «24» апреля 2015 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ СШ № 2  
от «24» апреля 2015 № 161П

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*об организации внутреннего контроля*

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля руководителями Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 с углубленным изучением предметов физико-математического цикла (далее – Школа).

1.2. Под внутренним контролем понимается проведение руководителями Школы проверок, изучение последствий принятых управленческих решений в Школе. Основным объектом внутреннего контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности Уставу Школы, локальным нормативным актам Школы, решениям педагогического совета.

1.3. Внутренний контроль в Школе проводится в целях соблюдения уставных требований, в том числе локальных нормативных актов Школы.

1.4. Должностные лица Школы, осуществляющие внутренний контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством образования Нижегородской области, Администрацией города Дзержинска, организационно-распорядительными актами Департамента образования, учредительными документами Школы, локальными нормативными актами Школы, настоящим Положением и приказами о проведении проверок.

## 2. Основные задачи внутреннего контроля

2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- анализ результатов реализации Устава и локальных нормативных актов Школы, в том числе приказов;
- принятие управленческих решений по выявленным нарушениям Устава и локальных актов Школы.

## 3. Формы внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль может осуществляться в форме плановых или внеплановых проверок.

Внутренний контроль в форме плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Внутренний контроль в форме внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений, а так же по результатам внутреннего мониторинга качества.

#### 4. Основные правила внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместитель руководителя.

4.2. Периодичность и виды результатов деятельности внутреннего контроля должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Школы.

4.3. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию на квалификационную категорию;
- план проведения проверок – плановый внутренний контроль;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – внеплановый внутренний контроль;
- результаты мониторинга качества образования.

4.4. Продолжительность проверок не должна превышать 10 дней с посещением контролирующим не более 5 уроков, занятий и других мероприятий. Итоговый материал должен быть представлен руководителю Школы не позднее 3-х дней после окончания проверки.

4.5. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений о них сообщается директору Школы.

4.6. Опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами Школы.

#### 5. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю

5.1. Директор Школы и по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов образовательной деятельности работников по вопросам:

- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области и правовыми актами Администрации города Дзержинска;
- соблюдение договорных отношений с медицинскими учреждениями и организатором питания;

– другим вопросам в рамках компетенции директора Школы.

–

## 6. Результаты внутреннего контроля

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или акта.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Результаты проверки по одному и тому же вопросу группы педагогов могут быть оформлены одним документом.

6.2. Информация о результатах проведенного внутреннего контроля доводится до работников Школы в течение 10 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом внутреннего контроля, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами внутреннего контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

6.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических советов, методического совета, школьных методических объединений, совещания при директоре.

6.4. Директор Школы по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного внутреннего контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения.

Результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки в соответствии с Положением о работе с обращениями граждан.

Прошнуровано и скреплено печатью

4 (Четверке) \_\_\_\_\_ листов

Директор МБОУ СШ № 2 г. Дзержинска  
Е.Э. Лушина

