

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического  
совета МБОУ «Школа № 66»  
протокол № 1 от 28.08.2015



«Утверждаю»

Директор МБОУ «Школа № 66»

Щеткина Г.В.

## Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «Школа № 66»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «Школа № 66» разработано в соответствии с нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 3 ст. 28; ст. 29, 30);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования;
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- Уставом МБОУ «Школа № 66»;
- основной образовательной программой МБОУ «Школа № 66»;
- локальными нормативными актами МБОУ «Школа № 66», в частности Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Школа № 66».

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля в МБОУ «Школа № 66», регламентирует порядок его организации и проведение администрацией школы и/или лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям.

1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния основных результатов деятельности школы; представляет собой системный процесс всестороннего изучения и анализа образовательной и воспитательной деятельности в МБОУ «Школа № 66» с целью координации работы педагогического коллектива согласно стоящим перед ним целям и задачам, предупреждения возможных ошибок и оказания необходимой научно-методической помощи участникам образовательных отношений для дальнейшего совершенствования и стимулирования профессионального мастерства, образовательных достижений.

1.4. Под внутришкольным контролем в МБОУ «Школа № 66» понимается проведение администрацией и/или лицами, имеющими соответствующие полномочия, наблюдений, обследований, изучения, анализа, диагностики, прогнозирования развития, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением участниками образовательных отношений законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, Министерства образования Рязанской области, Управления образования и молодежной политики администрации г. Рязани, локальных актов школы.

1.5. Положение о внутришкольном контроле разрабатывается и утверждается на заседании педагогического совета школы и утверждается директором МБОУ «Школа № 66» в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, локальными нормативными актами школы.

1.6. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

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

### **2.1. Цели внутришкольного контроля**

2.1.1. Главной целью внутришкольного контроля в МБОУ «Школа № 66» является установление соответствия функционирования и развития педагогической системы требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательной деятельности; объективная оценка соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки обучающихся, освоивших образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (программы учебных дисциплин, внеурочной деятельности, дополнительного образования, индивидуального обучения на дому), независимо от формы предоставления образования и формы обучения.

2.1.2. Достижение главной цели внутришкольного контроля в МБОУ «Школа №66» при осуществлении основной деятельности обеспечивается через достижение следующих сопровождающих целей контроля:

- перевод МБОУ «Школа № 66» из режима функционирования в режим развития;
- совершенствование структуры, организации и содержания образовательной деятельности школы;
- повышение компетентностного уровня педагогов и обучающихся;
- выявление и реализация профессионального потенциала педагогического коллектива;
- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности школы;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности.

### **2.2. Задачи внутришкольного контроля**

2.2.1. Выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования:

- к структуре основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным, в частности погодным;
- результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2.2. Исполнение законодательства в сфере образования и иных нормативных правовых актов, выявления нарушений и неисполнения, принятие мер по их пресечению.

2.2.3. Осуществление анализа:

- реализации планов и программ, действующих в МБОУ «Школа № 66»;
- причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;
- результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам внутришкольного контроля;
- эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.2.4. Изучение результатов управленческой и педагогической деятельности, достижений обучающихся по предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития ученика, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности посредством проведения мониторинга и/или мониторинговых исследований и диагностики.

2.2.5. Разработка предложений по распространению педагогического опыта и повышению эффективности работы сотрудников школы, устранению негативных тенденций.

2.2.6. Оказание научно-методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.  
2.2.7. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения.

2.2.8. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

3.1. Принципы внутришкольного контроля:

- планомерность;
- обоснованность;
- полнота;
- теоретическая и методическая подготовленность контролируемых и контролирующих;
- открытость;
- результативность;
- непрерывность.

### **3. Функции и структура внутришкольного контроля**

3.1. Основными функциями внутришкольного контроля в МБОУ «Школа № 66» являются:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3.2. Объектами внутришкольного контроля являются:

- образовательная деятельность (урочная и внеурочная): выполнение всеобщая; качество знаний и уровень обученности учеников; предметные, метапредметные, личностные результаты образования обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта; состояние преподавания учебных предметов, курсов внеурочной деятельности; подготовка и проведение государственной итоговой аттестации; предпрофильная и профильная подготовка; соблюдение требований СанПиН к условиям и организации обучения;
- воспитательная деятельность (система воспитательной работы на уроке, система внеклассной работы, система дополнительного образования);
- научно-методическая работа (работа над методической темой, проблемами в образовательной деятельности);
- ведение внутришкольной документации;
- питание обучающихся;
- обеспечение здоровья и здорового образа жизни, сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- состояние материально-технической базы школы и условий труда персонала.

3.3. Субъектами внутришкольного контроля являются:

- члены администрации: директор школы и его заместители;
- лица, имеющие соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям: руководители школьных предметных кафедр, классные руководители, опытные педагоги.

3.4. Структура организации внутришкольного контроля в МБОУ «Школа № 66» включает два блока:

- базовый (контроль стабильных структур, обеспечивающих функционирование школы: учебная и воспитательная деятельность, научно-методическая работа, ведение школьной документации, материально-техническое обеспечение, санитарно-гигиеническое обеспечение, финансово-хозяйственная и экономическая деятельность и прочее);
- инновационный (контроль мобильных структур, обеспечивающих модернизацию школы и работу в режиме развития: информатизация образовательной деятельности, внедрение современных и инновационных технологий обучения, новых УМК, интеграция учебной и внеурочной деятельности, работа с одаренными детьми, формирование УУД в рамках реализации ФГОС и прочее).

3.5. План внутришкольного контроля является разделом годового плана работы МБОУ «Школа № 66»; план внутришкольного контроля по реализации ФГОС является самостоятельным, разрабатывается на учебный год и утверждается приказом директора школы.

3.6. Основаниями для планирования внутришкольного контроля являются нормативные правовые документы федерального, регионального, муниципального, школьного уровней.

#### **4. Виды, формы и методы внутришкольного контроля**

4.1. Основные виды внутришкольного контроля:

- фронтальный;
- тематический.

4.1.1. Фронтальный контроль

4.1.1.1. Целью фронтального контроля является всестороннее изучение деятельности сотрудников школы, школьных предметных кафедр, отдельного учителя, класса, параллели; проводится по необходимости не реже одного раза в четверть.

4.1.1.2. Причинами фронтального контроля являются: низкое качество результатов обучения в целом по школе или по отдельному предмету (по анализу предыдущего учебного года); апробирование нововведенного предмета, курса; обобщение состояния преподавания отдельного предмета и прочее.

4.1.1.3. Объектами фронтального контроля являются: содержание предмета; методика преподавания; результаты учебной или внеурочной деятельности обучающихся, степень сформированности у них УУД; мастерство учителя.

4.1.1.4. Результатами фронтального контроля являются: степень соответствия состояния преподавания предмета целевым установкам; общие методические требования к преподаванию предмета; необходимые корректировки в программах предмета; подготовка программы разработанного курса к рецензированию научными работниками и прочее.

4.1.1.5. Результаты фронтального контроля обсуждаются на заседаниях научно-методического совета, заседании школьной предметной кафедры, родительских собраниях.

4.1.2. Тематический контроль

4.1.2.1. Тематический контроль осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.1.2.2. Целью тематического контроля является изучение конкретного вопроса в деятельности коллектива, школьной предметной кафедры, отдельного учителя, класса, параллели.

4.1.2.3. Причинами тематического контроля являются: утвержденная на год или несколько лет методическая тема, необходимость в текущем контроле по актуальному или проблемному вопросу.

4.1.2.4. Объектами тематического контроля являются: состояние школьной документации; охрана труда; санитарно-гигиеническое состояние учебных кабинетов; деятельность учителя, классного руководителя (трудности педагога и обучающихся в учебно-воспитательном процессе) и прочее.

4.1.2.5. Результатами тематического контроля является определение направлений работы по предупреждению и коррекции, ликвидации выявленных проблем, сроков и алгоритма последующего контроля и прочее.

4.1.2.6. Результаты тематического контроля обсуждаются на педагогическом совете, научно-методическом совете, заседании школьной предметной кафедры, родительских собраниях.

4.2. Виды внутришкольного контроля по периодичности проведения:

- входной (в начале учебного года за курс предыдущего);
- предварительный (перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к новому учебному году);
- текущий (наблюдение за воспитательной деятельностью, результаты учебной деятельности за четверть, полугодие и прочее);
- промежуточный (результаты успеваемости на конец учебного года);

- итоговый (изучение результатов работы школы за учебный год, государственная итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов).

4.3. Методы внутришкольного контроля в МБОУ «Школа № 66» выбираются оптимальные для контроля за деятельностью участников образовательных отношений.

4.3.1. Методы контроля педагогических работников:

- анкетирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение уроков и внеурочных занятий;
- изучение качества самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- изучение результатов учебной деятельности обучающихся и прочее.

4.3.2. Методы контроля обучающихся, результатов их образовательной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- собеседование;
- беседа;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- тестирование;
- зачет;
- проектная или исследовательская деятельность, написание и защита реферата;
- проверка документации (тетради, дневники);
- комбинированная проверка и прочее.

4.4. В МБОУ «Школа № 66» применяются следующие формы внутришкольного контроля:

- обзорный;
- классно-обобщающий;
- персональный;
- взаимоконтроль;
- самоконтроль.

4.4.1. Обзорный контроль

4.4.1.1. Обзорный контроль осуществляется ежегодно с целью получения информации о важных вопросах системы работы школы: о состоянии на конец учебного года кабинетов, учебно-технического оборудования, обеспеченности обучающихся литературой и прочее.

4.4.1.2. Результаты обзорного контроля обсуждаются на совещаниях при директоре школы.

4.4.2. Классно-обобщающий контроль

4.4.2.1. Целью классно-обобщающего контроля является выяснение причин низкой успеваемости обучающихся и их последующее устранение, адаптация обучающихся к условиям обучения, обобщение опыта работы педагогов, классных руководителей, работающих в классе и/или параллели классов.

4.4.2.2. Причиной для осуществления классно-обобщающего контроля служат результаты учебной деятельности обучающихся класса и/или параллели классов, психологическая атмосфера в ученическом коллективе.

4.4.2.3. Объектами классно-обобщающего контроля являются: работа учителей-предметников и классного руководителя, имеющих низкие показатели учебной или воспитательной деятельности; работа классного руководителя; учебная или внеурочная деятельность обучающихся; социально-психологическая атмосфера в классном коллективе.

4.4.2.4. В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает:

- образовательную, воспитательную деятельность в отдельном классе и/или классах;
- деятельность учителей-предметников и классного руководителя;

- включение обучающихся в познавательную деятельность, проявление интереса к получению знаний;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе;
- посещаемость занятий обучающимися;
- результативность обучения и воспитания и прочее.

4.4.2.5. Классно-обобщающий (фронтальный) контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в том или ином классе, параллели классов.

4.4.2.6. Классно-обобщающий (тематический) контроль направлен на получение информации о состоянии дел по одному из направлений деятельности педагогического коллектива.

4.4.2.7. Сбор информации к проведению классно-обобщающего контроля предполагает выявление состояния учебы в предыдущем учебном году; состояние посещаемости обучающимися уроков и состояние их дисциплины.

4.4.2.8. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.4.2.9. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

4.4.2.10. По результатам классно-обобщающего контроля готовится итоговый материал – справка.

4.4.2.8. Обсуждение итогов классно-обобщающего контроля проводится на педагогическом совете, совещании при директоре, на ученическом собрании (классный час), родительском собрании, в индивидуальной беседе с классным руководителем, учителями-предметниками, родителями.

#### 4.4.3. Персональный контроль

4.4.3.1. Целью персонального контроля является организация научно-методической помощи педагогам и классным руководителям по выявленным администрацией проблемным вопросам реализации образовательной или воспитательной деятельности.

4.4.3.2. Объектами персонального контроля являются педагоги, которые:

- испытывают затруднения в планировании и организации учебной, внеурочной, воспитательной деятельности;
- испытывают трудности в самостоятельном выявлении проблем в работе, установлении их причин, в определении пути ликвидации;
- молодые специалисты.

4.4.3.3. Итоги персонального контроля озвучиваются на заседаниях научно-методического совета, школьных предметных кафедр.

#### 4.4.4. Взаимоконтроль

4.4.4.1. Взаимоконтроль осуществляется в отношении педагогов, которые:

- обладают достаточным профессиональным уровнем в планировании и организации учебной, внеурочной или воспитательной деятельности, своей педагогической деятельности;
- имеют высокие и выше среднего результаты в обучении и воспитании школьников;
- работают над формированием навыка самоанализа своей педагогической деятельности.

4.4.4.1. Требованиями к педагогам, выходящим на взаимоконтроль, являются:

- выбор коллеги (группы коллег) по взаимоконтролю;
- составление плана-графика взаимоконтроля, определение цели и сроков подведения итогов на заседании школьной предметной кафедры;
- выбор направления методической работы в рамках самообразования.

4.4.4.3. Список педагогов, находящихся на взаимоконтроле, утверждается на научно-методическом совете.

4.4.4.4. Педагоги, находящиеся на взаимоконтроле, ежегодно представляют свой опыт на заседаниях педагогических советов, научно-методических советов, школьных предметных кафедр.

#### 4.4.5. Самоконтроль

##### 4.4.5.1. Самоконтроль осуществляется в отношении педагогов, которые:

- обладают развитыми навыками самоанализа, самообразования;
- обладают высоким профессиональным уровнем в планировании и организации своей педагогической деятельности;
- достигают стабильных высоких результатов в обучении и воспитании;
- делятся своим педагогическим опытом и активно участвуют в научно-методической работе.

##### 4.4.5.2. Требованиями к педагогам, выходящим на самоконтроль, являются:

- предоставление информации об открытых мероприятиях на город, область, страну (открытые уроки, внеурочные занятия, мастер-классы, семинары и прочее);
- определение темы и направлений научно-методической работы (публикации, методические разработки уроков и внеурочных занятий и прочее).

##### 4.4.5.3. Список педагогов, находящихся на самоконтроле, утверждается на научно-методическом совете.

##### 4.4.5.4. Педагоги, находящиеся на самоконтроле, ежегодно представляют свой опыт на заседаниях педагогических советов, научно-методических советов, школьных предметных кафедр.

##### 4.4.4.1. Педагоги, стабильно работающие в режиме самоконтроля и взаимоконтроля получают статус свободного доверия, дающий право на:

- апробирование современных технологий, методик, приемов обучения и воспитания школьников в рамках инновационной деятельности;
- участие в работе научно-методического совета;
- приоритет при аттестации на профессиональную категорию.

## **5. Порядок организации, осуществления внутришкольного контроля и подведение итогов**

### 5.1. Внутришкольный контроль в МБОУ «Школа № 66» осуществляется по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в области образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация программ государственного стандарта общего образования, учебно-тематических планов рабочих программ;
- использование научно-методического и информационного обеспечения в образовательной деятельности;
- соблюдение порядка проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля результатов обучения;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и нормативных локальных актов школы;
- организация питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- осуществление инновационной, опытно-экспериментальной, научно-исследовательской, проектной деятельности;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации школы.

### 5.2. Темы контроля определяются в соответствии с анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

### 5.3. Основания для осуществления внутришкольного контроля:

- план внутришкольного контроля, в том числе по реализации ФГОС, утвержденный директором школы на заседании августовского педагогического совета;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- обращение физических и/или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

### 5.4. Внутришкольный контроль осуществляется:

- в виде плановых проверок на основании годового плана работы школы, плана внутришкольного контроля по реализации ФГОС на учебный год;
- в виде оперативных проверок на основании обращений участников образовательных отношений по поводу нарушений в сфере образования;
- в виде мониторинга;
- в виде административных контрольных работ или иных работ в рамках промежуточной



аттестации обучающихся;

- в виде диагностических работ, проводимых через систему СтатГрад и прочее.

5.5. Внутришкольный контроль в МБОУ «Школа №66» проводится в следующей последовательности:

- обоснование контроля;
- формулирование цели;
- разработка алгоритма предстоящего контроля;
- сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанному алгоритму;
- оформление выводов по результатам контроля;
- обсуждение итогов контроля.

5.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с темами, целями, сроками, формами и методами контроля в соответствии с годовым планом работы школы, планом внутришкольного контроля по реализации ФГОС на учебный год.

5.7. Внутришкольный контроль осуществляет:

- субъект (контролирующий), утвержденный приказом директора школы в плане внутришкольного контроля, - в плановом режиме;
- лицо/группа лиц, которые определены приказом директором школы в соответствии с должностными обязанностями, - при оперативном контроле;
- эксперты, избранные из состава педагогического коллектива, для выполнения поручения: руководители школьных предметных кафедр, опытные педагоги, работающие на взаимоконтроле и самоконтроле.

5.8. Правила осуществления внутришкольного контроля:

5.8.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители директора по учебной и воспитательной работе, руководители школьных предметных кафедр, эксперты.

5.8.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле по необходимости привлекаются сторонние (компетентные) организации и отдельные опытные специалисты школы.

5.8.3. Перед проведением внутришкольного контроля, не обозначенного в годовом плане работы МБОУ «Школа № 66», плане внутришкольного контроля по реализации ФГОС или предполагающем составление графика мероприятий, издается приказ по школе.

5.8.4. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля; он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре или педагогическом совете.

5.8.5. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

5.8.6. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования.

5.8.7. Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы и/или диагностической работы с использованием материалов системы СтатГрад и прочее осуществляется директором школы или его заместителями по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; оценка качества выполнения работ осуществляется с учетом региональных критериальных значений показателей деятельности образовательных организаций на предмет соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников школы требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

5.8.8. Продолжительность внутришкольного контроля устанавливается администрацией школы в зависимости от цели и задач.

5.8.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.8.10. Проведении оперативного контроля осуществляется с предварительным предупреждением педагога (за 2-3 урока, 1-2 часа до начала мероприятия); в случае



установления готовности класса и/или педагога к образовательной деятельности - без предварительного предупреждения.

#### 5.9. Функции субъекта (контролирующего):

- проводить анализ контролируемых направлений образовательной деятельности;
- выявлять проблемы и затруднения педагогов школы в организации учебного и воспитательного пространства, оказывать научно-методическую помощь по их предупреждению и ликвидации;
- фиксировать замечания и предложения в удобной для анализа данной информации форме;
- обеспечивать в ходе контроля развитие образовательного пространства школы.

#### 5.10. Права субъекта (контролирующего):

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями: рабочими программами, включающими учебно-тематическое планирование на год, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагогов;
- изучать практическую деятельность педагогического сотрудника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, классных часов, занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, индивидуальных занятий, кружков, спортивных секций и прочее;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование, опрос обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

#### 5.11. Права объекта (контролируемого):

- знать сроки контроля и критерии оценки своей деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями по итогам контроля, заверяя факт ознакомления с материалами личной подписью;
- ставить подпись под итоговым материалом, удостоверяя, что поставлен в известность о результатах контроля;
- делать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам, обращаться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета или вышестоящие органы управления образованием.

5.12. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде справки, доклада, сводной таблицы и прочее о состоянии деятельности по проверяемому вопросу.

#### 5.13. Требования к итоговому документу:

- указание цели и сроков контроля, по необходимости методы получения информации;
- краткая характеристика объекта изучения;
- содержание контроля (представляется информация по всем вопросам контроля, определенным в приказе);
- выводы и предложения;
- рекомендации.

5.14. Результаты внутришкольного контроля доводятся до сотрудников школы на административном совещании, совещаниях при директоре, педагогическом совете, заседаниях научно-методического совета, школьных предметных кафедр в зависимости от цели и задач, формы внутришкольного контроля, а также с учетом реального положения дел.

5.15. Результаты внутришкольного контроля доводятся по необходимости до сведения обучающихся, их родителей, заинтересованных организаций в установленном порядке (родительское собрание, классный час, ученическое собрание и прочее) и в установленные сроки.

5.16. Процедура принятия управленческого решения по итогам внутришкольного контроля осуществляется директором МБОУ «Школа №66» и/или лицом, назначенным директором школы, в соответствии с полномочиями:

- об издании приказа;

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением экспертов;
- о поощрении работников;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа или выговором в устной форме;
- иные решения в пределах своей компетенции.

#### **6. Документационное сопровождение внутришкольного контроля**

6.1. Документационное сопровождение внутришкольного контроля в МБОУ «Школа №66» включает:

- приказ с приложениями на проведение внутришкольного контроля (по необходимости);
- итоговый документ о результатах внутришкольного контроля (справка, доклад);
- приказ об итогах осуществления внутришкольного контроля (по необходимости).

6.2. Хранение документации внутришкольного контроля осуществляется в течение 5 лет в кабинетах администрации школы.