

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОЛЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**  
г. Полесск, улица Шевчука 10, тел/факс: 8-401-58-3-53-65



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАОУ «Полесская СОШ»  
С.А. Головачёв  
Приказ № 14/1 от 12.01.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В МАОУ «ПОЛЕССКАЯ СОШ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в муниципальном автономном образовательном учреждении «Полесская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующим:

- 1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 3 ст. 28, ст. 29, 30);
  - федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373;
  - федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897;
  - федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413;
  - федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 г. № 1089;
  - федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 9 марта 2004 г. № 1312;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015;
  - Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности»;
  - СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного санитарного врача России от 29 декабря 2010 г. № 189.

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами МАОУ «Полесская СОШ»:

- Уставом;
- Положением о ВСОКО;
- Положением о самообследовании;
- основными образовательными программами по уровням общего образования;
- программой развития МАОУ «Полесская СОШ»;

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) в МАОУ «Полесская СОШ», регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в установленном порядке.

1.4. Внутришкольный контроль – источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных

нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.5. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВШК**

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования и развития образовательной организации, обеспечения совершенствования уровня деятельности образовательной организации, повышения мастерства педагогических работников и улучшения качества образования в школе.

2.2. Задачи ВШК:

2.2.1. осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;

2.2.2. своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности образовательной организации;

2.2.3. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;

2.2.4. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

2.2.5. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.2.6. инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;

2.2.7. изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

2.2.8. анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;

2.2.9. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

2.2.10. обеспечение непрерывного профессионального развития кадров образовательной организации;

2.2.11. оптимизация структуры управления образовательной организацией;

2.2.12. создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся.

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

– плановности;

– обоснованности;

– полноты контрольно-оценочной информации;

– открытости;

– результативности;

– непрерывности.

## **3. СТРУКТУРА ВШК**

3.1. Функции ВШК:

– информационно-аналитическая;

– контрольно-диагностическая;

– коррективно-регулятивная;

– стимулирующая.

3.2. Направления ВШК:

– соблюдение действующего законодательства;

– соблюдение устава, локальных нормативных актов;

– процесс и результаты реализации ООП;

– качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.2.1. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации ООП. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы образовательной организации.

3.2.2. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

3.3. Субъекты ВШК:

– руководитель образовательной организации и его заместители;

– должностные лица согласно должностным инструкциям;

– педагоги.

3.4. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации основных образовательных программ;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, локальных нормативных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

3.5. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний).

#### **4. ВИДЫ И МЕТОДЫ ВШК**

4.1. ВШК может быть плановым и оперативным.

4.2. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

4.2.1. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале первого и второго полугодия учебного года.

4.2.2. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.2.3. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.2.4. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.3. Виды ВШК:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

4.4. Формы ВШК:

- классно-обобщающий;

- тематически-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- обзорный/комплексный;
- персональный/лично-профессиональный.

#### 4.5. Методы ВШК:

Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/факультативов;
- дневников учащихся.

Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности;
- внеурочных мероприятий.

Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование.

Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные письменные работы;
- онлайн-тесты.

#### 4.6. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации
- анализ к самоанализу уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

#### 4.7. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации.

## **5. КЛАСНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ**

5.1. Классно-обобщающий контроль (КОК) – одна из форм внутришкольного контроля, системы внутренней оценки качества образования.

5.2. Классно-обобщающий контроль включает в себя: наблюдение, изучение, проверку мониторинг, сбор и обработку информации, ее анализ с целью дальнейшего совершенствования деятельности отдельного класса или параллели.

5.3. КОК проводится с целью повышения качества учебно-воспитательного процесса в школе.

5.4. Основные принципы КОК:

- актуальность, подчинение контроля целям, задачам, стоящим перед школой в конкретный период ее деятельности.
- обеспечение гласности: своевременное информирование коллектива о целях и задачах, формах, сроках КОК, результатах, выводах и предложениях.
- уважение прав и обязанностей участников контроля.

5.5. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе, параллели с целью повышения качества учебно-воспитательного процесса в школе и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

5.7. Основание для выбора класса для классно-обобщающего контроля:

- согласование педагогических норм учителями класса;
- выяснение причин снижения качества знаний учащихся;
- выяснение причин увеличения количества детей группы риска;
- определение степени подготовленности к переходу на следующий уровень ОО;
- адаптация учащихся класса при переходе на следующий уровень ОО;
- выполнение классными руководителями, обучающимися и родителями своих обязанностей;
- освоение учащимися стандартов образования по предметам учебного плана;
- ослабление здоровья учащихся класса,
- возникновение конфликтных ситуаций в классе,
- улучшение показателей успеваемости,
- улучшение результатов внеклассной работы,
- улучшение микроклимата в классе,
- реформирование класса.

5.8. С инициативой проведения классно-обобщающего контроля может выступать любой член педагогического коллектива и родители.

5.9. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе: деятельность всех учителей; включение учащихся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям; уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация; стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении; сотрудничество учителя и учащихся; выполнение учебных программ (теоретической и практической части); владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения; дифференциация и индивидуализация обучения; работа с родителями учащихся; социально-психологический климат в классном коллективе.

5.10. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия, четверти, наличии любого из оснований предусмотренных п. 5.7.

5.11. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

5.12. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания, педагогические консилиумы, малые педагогические советы.

## **6. ЦЕЛИ КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ:**

- реализация целей (концепции) школы в работе учителей и классного руководителя;
- согласование педагогических норм учителями класса;
- организация помощи учащимся: моделирование возможных траекторий развития учеников;
- создание условий по эффективному использованию резервов личности;
- выяснение причин снижения качества знаний учащихся;
- выяснение причин увеличения количества детей из группы риска;
- выяснение причин ослабления здоровья учащихся;
- выяснение причин возникновения конфликтных ситуаций: ученик-ученик, родитель-ученик, ученик-ученик;
- определение степени подготовленности к переходу на следующий уровень ОО;
- адаптация учащихся класса при переходе на следующий уровень ОО;
- адаптация учащихся в реформированном классе;
- выяснение причин повышения качества знаний учащихся для обобщения опыта работы;
- выяснение причин уменьшения количества детей из группы риска для обобщения опыта работы;
- выяснение причин улучшения здоровья учащихся для обобщения опыта работы.

## **7. ЭТАПЫ КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ.**

7.1. Планирование этапов КОК:

7.1.1. Определение целей и задач контроля.

7.1.2. Выявление объектов контроля, определение типа контроля.

7.1.3. Определение круга вопросов, требующих изучения.

7.1.4. Определение сроков контроля.

7.1.5. Определение участников, распределение их обязанностей.

- 7.1.6. Определение форм и методов контроля.
- 7.1.7. Определение видов подведения итогов (педконсилиум, малый педсовет, родительское собрание, собрание учащихся).
- 7.1.8. Подготовка итогового документа каждым участником КОК (аналитическая справка, приказ и т.д.)
- 7.2. Сбор информации:
  - 7.2.1. посещение уроков, внеклассных мероприятий с целью, определенной для классно-обобщающего контроля;
  - 7.2.2. изучение документации;
  - 7.2.3. изучение материальной и методической базы учебного предмета;
  - 7.2.4. анкетирование, обработка результатов;
  - 7.2.5. собеседование с родительским комитетом класса, классным руководителем.
- 7.3. Подведение итогов классно-обобщающего контроля в форме педконсилиума, малого педсовета, родительского собрания, собрания учащихся.
- 7.4. Коллективное составление плана коррекции (плана обобщения передового педагогического опыта).
- 7.5. Установление срока (даты) контроля за реализацией плана коррекции (плана обобщения передового педагогического опыта).

## **8. РАБОТА ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА ВО ВРЕМЯ КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ.**

Педагог-психолог:

- участвует в определении цели и планировании классно-обобщающего контроля;
- изучает класс согласно заказу администрации с привлечением учителей и членов администрации;
- составляет психологическую характеристику класса с рекомендациями работающим учителям, классному руководителю, администрации.

## **9. ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТА.**

- 9.1. Член администрации, участвующий в осуществлении КОК:
  - изучает классный журнал (накопляемость, объективность оценок, индивидуальная работа с учащимися, формы и объем домашнего задания, выполнение теоретической и практической части программы учебных предметов, заполнение тетрадей обучающихся, дневников, информированность родителей);
  - посещает и проводит анализ посещенных уроков, внеклассных мероприятий с целью определенной для классно-обобщающего контроля;
  - проверяет рабочую программу;
  - проверяет наличие учебно-методического комплекса по предмету и оценивает его;
  - проводит анализ материальной базы предмета и оценивает работу учителя по ее укреплению;
  - проводит срезовые и контрольные работы (опросы) на соответствие объективности выставления отметок учащихся с целью выполнения государственного стандарта в преподавании учебного предмета.

## **10. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ.**

- 10.1. Проведен анализ в соответствии с целью.
- 10.2. Составлен план коррекции деятельности учителей класса, классного руководителя с учащимися и родителями.
- 10.3. Через установленный срок проведена диагностика результатов коррекции

## **11. ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ/ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

11.1. Личностно-профессиональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

11.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:

- 1) уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;

3) соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематическое повышение своего профессионального уровня;

8) своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.

11.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

– знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического совета и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, портфолио, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;

– изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;

– проводить экспертизу педагогической деятельности;

– проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

– организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;

– делать выводы и принимать управленческие решения.

11.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

– знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

– знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

– своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

11.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические записки.

## **12. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ**

12.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

12.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

12.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

12.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

12.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

12.6. В ходе тематического контроля

– могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической службой школы;

– осуществляется анализ практической деятельности учителя, воспитателя, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.

12.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

12.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях МО.

12.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

12.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

### **13. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ**

13.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

13.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других школ и методистов.

13.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

13.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

13.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за две недели до ее начала.

13.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителе.

13.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

### **14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВШК**

14.1. ВШК в МАОУ «Полесская СОШ» осуществляется:

14.1.1. в соответствии с годовым планом работы ОО/планом ВШК;

14.1.2. на основании обращений участников образовательных отношений.

14.2. ВШК осуществляют:

14.2.1. в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК (заместитель директора, руководители МО, другие специалисты);

14.2.2. при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) руководителем образовательной организации;

14.2.3. к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа научно педагогической общественности региона;



14.2.4. контроль проводится в соответствии с планом, разрабатываемым заместителем руководителя и утверждаемым распорядительным актом руководителя.

14.3. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада.

14.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

– ознакомление объекта ВШК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВШК;

– доведение до объекта ВШК (если это физическое лицо) информации о результатах.

14.5. Результаты внутришкольного контроля:

– оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.

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

– информация о результатах доводится до работников школы.

14.5. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений о следующем:

– проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;

– проведении заседания педагогического или методического советов, производственных совещаний, рабочих совещаний с педагогическим составом;

– поощрении работников;

– привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

– иных решениях в пределах компетенции образовательной организации.

14.6. Сделанные по итогам ВШК замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы.

14.7. Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

14.8. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

– об издании соответствующего приказа;

– об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

– о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

– о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

– о поощрении работников;

– иные решения в пределах своей компетенции.

14.9. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **15. СВЯЗЬ ВШК, ВСОКО И САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

15.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО и является ее составной частью.

15.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

15.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения учащимися образовательных программ используется как средство ВШК.

15.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

## **16. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ВШК**

16.1. Документационное сопровождение ВШК в ОО включает следующие организационно-распорядительные документы:

– распорядительный акт об утверждении годового/полугодового плана ВШК;

– план-задание на проведение оперативного контроля;

– итоговый документ: справку, аналитический доклад.

16.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел