

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ Сумароковской НШ-
ДС
Протокол №1 «31» августа
2024

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Сумароковской НШ-ДС
Приказ № 24
от «01» сентября 2024
_____ Л.М.Аюпова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке внутришкольного контроля

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сумароковской начальной школы- детского сада Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и основной образовательной программой МБОУ Сумароковской НШ-ДС и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности МБОУ Сумароковской НШ-ДС. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательной организации (далее – ОО) законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, ОО в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается на педагогическом совете МБОУ Сумароковской НШ-ДС, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается директором ОО.

II. Цели и задачи ВШК

2.1. Цель ВШК – совершенствование и стимулирование развития профессионального мастерства педагогических работников, основанное на демократическом взаимодействии администрации и педагогического коллектива, ориентированное на повышение эффективности образовательной деятельности.

2.2. Задачи внутришкольного контроля в рамках реализации образовательной деятельности:

- выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации основной образовательной программы (ООП) нормативным требованиям ФГОС;

- оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы конкретного уровня образования;
- изучение обучающихся на основе разностороннего диагностирования;
- анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации ООП для своевременного оказания им методической помощи, в том числе по формированию у обучающихся универсальных учебных действий;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка предложений по их устранению;
- изучение и оценка эффективного опыта работы реализации ФГОС;
- информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательной деятельности.

2.2. Направления контроля:

контроль результатов освоения обучающимися ФОП И ООП соответствующего уровня образования;

контроль соответствия структуры и содержания ФОП И ООП (и вносимых в нее изменений) требованиям ФГОС;

контроль условий реализации ФОП И ООП (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

III. Функции и структура ВШК

3.1. Сформулированные цели и задачи внутришкольного контроля позволяют определить **функции ВШК:**

- информационно-аналитическая – получение информации о состоянии образовательной деятельности и условиях её организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;

- контрольно-диагностическая – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, требования к условиям реализации ФГОС);

- коррективно-регулятивная – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;

- стимулирующе-развивающая – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся;

- плано-организационная – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

3.2. Принципы эффективного ВШК, которые в условиях реализации ФГОС получают следующую интерпретацию:

- стратегической направленности контроля, связанной с признанием основной образовательной программы конкретного уровня образования приоритетным документом, ведущим механизмом и нормативом реализации современных требований к образовательной деятельности;

- адекватности методов ВШК его объекту и ситуации, учитывая тенденции развития процесса контроля: от оценки состояния к оценке изменений, динамики; от внешней оценке – к внутренней (самооценке, рефлексии); от количественной – к качественной; от оценки знаний – к оценке УУД;

- соответствия требованиям нормативных документов федерального и регионального уровня, определяющим основные параметры и особенности внутришкольного контроля;

- опоры на нормативные документы (показатели), обуславливающие критериальную ясность, среди которых федеральный государственный образовательный стандарт, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам и другие;

- своевременности, простоты и экономичности контроля, предусматривающих отказ субъектов ВШК от перегрузки, избыточности; связанных с принятием позиции «контроль как средство, а не конечная цель»;

- социальной значимости контроля, его направленности на развитие, поддержку, квалифицированную помощь и сопровождение обучающихся и педагогических работников;

- объективности, максимальной независимости от субъективных влияний на этапах сбора, хранения и обработки информации, что достигается опорой на нормативные показатели, привлечением независимых экспертов, использованием совокупности разнообразных методов контроля;

- гуманности и демократичности контроля, включая психологический комфорт, гласность, учет индивидуальных особенностей обучающихся и педагогических работников, открытость критериев и методов проводимого ВШК;

- полноты и достаточности, соответствия объема информации потребностям внутришкольного управления для принятия обоснованного решения на основе оценки ситуации;

- ориентации на повышение эффективности деятельности педагогических кадров с учетом того, что ВШК является одним из важнейших механизмов управления качеством педагогической деятельности и развития педагогических и управленческих кадров;

- сочетания экспертной оценки и рефлексии, обуславливающих повышение субъектности позиции участников ВШК, имеющих возможность вырабатывать направления совершенствования своей профессиональной деятельности.

IV. Виды и методы ВШК

4.1. Директор школы вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ общего образования, учебных планов;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательной деятельности;
- соблюдение порядка проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ОО;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального и социального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами Отдела по управлению образованием Бугульминского муниципального района;
- организация горячего питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ОО;
- осуществление учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации ОО.

4.2. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень сформированности универсальных учебных действий (далее – УУД);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.3. Виды контроля: тематический и фронтальный. Формы контроля: персональный, комплексный, документальный, классно-обобщающий и др.

№	Виды и формы ВШК	Основное содержание ВШК
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень сформированности УУД обучающихся.
2	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов во всех классах или части классов.
3	Классно-обобщающий	Уровень сформированности ключевых компетентностей, воспитанности
4	Проблемно-обобщающий	Уровень разработки проблемы (темы, по которой работает педагогический коллектив и др.)
5	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.
6	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
7	Документальный	Изучение документации

4.4. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности обучающихся,
- мониторинг.

4.5. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (компетентностные проверочные работы);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;

- зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
- проверка документации.

V. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок.

5.1.1. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы ОО на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте. ВШК осуществляется директором ОО с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.1.2. ВШК в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о ОО и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования.

5.2. Основания для осуществления ВШК:

- план ВШК, утвержденный директором ОО;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет директор ОО, руководители методических объединений, другие специалисты (эксперты);
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, имеющие статус эксперта;
- при проведении внеплановых проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей): заявлениях, предложениях и жалобах, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- плановые проверки проводятся в соответствии с приказом и планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План-задание должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;

- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретном взятом случае;

- члены администрации и эксперты имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;

- анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой ОО;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор посещает уроки учителей ОО, иные занятия с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

5.4. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля (изучение школьной документации, административная контрольная работа, наблюдение и анализ учебного занятия, тестирование, анкетирование и др.), применяются такие методы, как:

- диагностика личностных результатов в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающихся;

- использование стандартизированных и нестандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, само-и взаимооценки);

- диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;

- общественная экспертиза, связанная с реализацией идей общественного договора и развитием государственно-общественного управления;

- социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса, кейс-метод и другие.

5.5. К формам обсуждения результатов контроля можно отнести:

- собеседование;

- рассмотрение полученной информации на педагогическом совете, совещании при директоре;

- обсуждение итогов в ходе работы методического объединения и другие.

5.6. В случае проведения планового мероприятия по контролю не позднее, чем за три рабочих дня до начала проверки до проверяемых доводится план-задание и запрос о предоставлении документов.

5.7. План-задание контроля устанавливает специфику конкретной проверки (цели, предмет, объект, форма, вид, методы, содержание вопросов, подлежащих проверке, нормативные правовые акты, требования которых подлежат проверке) (примерная форма плана-задания – приложение № 1).

5.8. Результаты ВШК оформляются в виде справки в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2. Итоговый материал должен содержать основание, цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения, обратную связь.

5.9. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по разрешению трудовых споров ОО.

5.8. Результаты ВШК рассматриваются на заседаниях педагогического совета, на совещаниях при директоре, на заседаниях методических объединений и др.

5.9. Директор ОО по результатам внутришкольного контроля принимает следующие **решения**:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- о поощрении работников с изданием приказа;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.10. По итогам проведенных проверок по осуществлению внутришкольного контроля формируется база данных о результатах проверок. По завершении плановой или внеплановой проверки проверяющий производит запись о результатах проведенной проверки в журнале учета мероприятий по контролю. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью образовательной организации (приложение № 3).

6.11. Администрацией ОО организуется контроль исполнения рекомендаций, устранения замечаний и нарушений. Работник, которому было указано на нарушение, недостатки в работе, должен исполнить рекомендации в установленный в справке/приказе срок и представить проверяющему отчет об исполнении (Приложение №4), включающий в себя:

- а) информацию об исполнении рекомендаций, устранении замечаний и нарушений;
- б) копии документов, подтверждающих исполнение.

VI. Характеристика основных видов ВШК

6.1. Предварительный контроль предусматривает анализ готовности педагогических работников к выполнению предстоящей работы и оказание им на стадии подготовки необходимой методической помощи. В этом случае предметом анализа могут стать: планы, программы, проекты; поурочные разработки уроков, рабочие программы по учебным предметам, созданные на основе примерных с учетом требований стандарта второго поколения; программы внеурочной деятельности и т.д.

6.2. Текущий контроль проводится в течение любого отрезка времени образовательной деятельности.

6.3. Тематический контроль предполагает анализ конкретного направления деятельности образовательной организации или педагогического работника, прохождения определенной учебной темы. Объектом особого внимания в этом случае становится изучение условий (организационных, методических, дидактических), обеспечивающих достижение личностных, метапредметных и предметных результатов в рамках конкретной темы.

6.4. Итоговый контроль связан с изучением промежуточных результатов образовательной деятельности (в конце четверти, полугодия, учебного года, после изучения большого раздела программного материала) с учетом планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

6.5. Персональный контроль предусматривает длительное изучение работы отдельного педагогического работника в условиях реализации ФГОС и оказание ему необходимой методической помощи. В ходе персонального контроля изучается:

- знание современных достижений психологической и педагогической науки (в том числе в области системно-деятельностного подхода); концепций, лежащих в основе стандарта второго поколения;

- уровень профессионального мастерства, обуславливающий эффективность формирования УУД, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы;

- владение формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями, адекватными требованиям ФГОС;

- результаты образовательной и методической деятельности в рамках реализации основной образовательной программы.

При осуществлении персонального контроля руководитель МБОУ Сумароковской НШ-ДС имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);

- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеурочных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;

- проводить экспертизу педагогической деятельности и мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;

- осуществлять социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;

- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

Проверяемый педагог 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;
- обратиться в конфликтную комиссию при несогласии с результатами контроля.

6.6. Фронтальный контроль – проверка работы каждого отдельного педагога, например, готовности к началу нового учебного года.

6.7. Классно-обобщающий контроль предусматривает комплексное изучение деятельности конкретного класса и работы с ним педагогического коллектива. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе;
- уровень сформированности у обучающихся класса планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- качество преподавания в ходе урока и во внеурочной деятельности;
- качество работы классного руководителя с учетом программ воспитания и развития школьников, здоровьесбережения, коррекционной работы в рамках основной образовательной программы.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа, с учетом итогов четверти, полугодия или учебного года. Сроки данного вида контроля определяются в соответствии с объемом изучения ситуации, адекватным выявленным проблемам. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ОО. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

6.8. Проблемно-обобщающий контроль предусматривает выявление уровня разработки проблемы (темы, по которой работает педагогический коллектив (изучение планов, методических разработок, системы мероприятий).

6.9. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений под

руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать педагогов других ОО, специалистов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей региональных или муниципальных институтов повышения квалификации.

6.10. Персональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

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

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

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

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

- 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;

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

- 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;

- систематическое повышение своего профессионального уровня;

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

- соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.

6.12. 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 объединения 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 образовательной деятельности с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.13. 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.

6.14. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические справки.

6.15. Документарные проверки проводятся путем изучения документов и сведений, представленных проверяемым, либо путем анализа информации, размещенной на сайте, в соответствии с планом-заданием.

VII. Права проверяемых работников при осуществлении внутришкольного контроля и защита их прав

7.1. Проверяемый работник образовательной организации при проведении проверки имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Положением;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, проводимых внутришкольный контроль, повлекшие за собой нарушение прав проверяемых работников при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению
о внутришкольном контроле
приказ от _____ № ____

План-задание _____ проверки

(указать вид проверки)

(указать предмет проверки)

1. Цель:

2. Задачи:

3. Проверяемый период деятельности

4. Объекты проверки:

(указываются все объекты контроля)

5. Проверка проводится в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Указывается перечень нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, входящие в предмет проверки или деятельности

6. Задание на проведение проверки:

(указывается перечень вопросов, проверка которых будет осуществляться, а также перечень мероприятий, планируемых в ходе проверки)

7. Итоговые документы:

Справка о результатах проверки (в двух экземплярах)

Приказ об итогах проверки *

8. Лицо(а), ответственное за проверку:

С планом-заданием ознакомлены:

от « ____ » _____ 20 ____ г.

СПРАВКА

об итогах _____ проверки

(указать вид проверки)

В соответствии с _____

(указать наименование и реквизиты приказа о проведении проверки)

комиссией в составе (проверяющим) _____

(указать Ф.И.О., должности членов комиссии, проверяющего)

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

проведена _____ проверка

(указать вид проверки)

(указать предмет предмет проверки)

1. Цель и задачи проверки:

(указать в соответствии с приказом о проверке и планом-заданием)

2. Проверенный период деятельности _____

3. При проведении проверки осуществлена проверка следующих объектов:

3.1. _____

3.2. _____

3.3. ... _____

4. В ходе проведения проверки были проведены следующие контрольные мероприятия и действия:

рассмотрены следующие документы:

В ходе проверки установлено следующее:

По завершении проверки была составлена настоящая справка в двух экземплярах, один экземпляр которой был вручен проверяемому работнику

5. На основании проведенной проверки комиссия (проверяющий) пришла к следующим выводам:

6. Предложения комиссии (проверяющего).

По результатам проверки комиссия (проверяющий) предлагает:

7. Список приложений к справке (*при наличии нарушений обязательных требований*):

8. **Заключение комиссии (проверяющего):**

1 вариант: В ходе проверки **были выявлены следующие нарушения:**

На основании вышеизложенного предписываю:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до _____
2. Представить в срок до _____ отчет об исполнении предписания и устранения нарушений, выявленных в ходе _____ проверки, с
(указать вид проверки)

приложением копий подтверждающих документов.

2 вариант: В результате проверки **нарушений** обязательных для исполнения требований **не выявлено**.

3 вариант: В ходе проверки **подтвержден / не подтвержден факт исполнения предписания** (справка от «___» _____ 20__ г.) об устранении нарушений.

Журнал
регистрации внутришкольного контроля

_____ (дата начала ведения Журнала)

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование образовательной организации)

_____ (адрес (место нахождения) образовательной организации)

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица)

Ответственное лицо:

_____ должность лица,
ответственного за ведение
журнала учета проверок

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

_____ руководитель ОО

_____ Ф.И.О.

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1.	Дата начала и окончания проверки	
2.	Дата и номер приказа о проведении проверки	
3.	Цель, задачи и предмет проверки	
4.	Вид проверки (плановая или внеплановая)	
5.	Дата и номер справки, составленной по результатам проверки, дата её вручения проверяемому	
6.	Выявленные нарушения (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование)	
7.	Дата, номер и содержание приказа об устранении выявленных нарушений	
8.	Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего (их) проверку	
	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

ОТЧЁТ

об исполнении замечаний, об устранении нарушений

В результате мероприятия по контролю, проведённого в соответствии с приказом от «___» _____ 20__ г. № _____ были выявлены нарушения (справка, акт от «___» _____ 20__ г. № _____).

_____ направляет отчёт о результатах
(ФИО)
исполнения замечаний.

В ходе исполнения замечаний приняты следующие меры, проведены мероприятия и действия:

№ п/п	Указанные в справке замечания, выявленные по итогам контроля	Мероприятия по устранению нарушений (с указанием документов, подтверждающих устранение замечаний)
1.		
2.		
3.		

Приложение: на _____ листах

(прилагаются копии документов, подтверждающих факт устранения замечания, подписью проверяемого работника)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)