



Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Северо-Кавказское суворовское военное училище  
Министерства обороны Российской Федерации»  
(Северо-Кавказское суворовское военное училище (СК СВУ))

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом СК СВУ  
(протокол от 29.08 2018 № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Северо-Кавказского  
суворовского военного училища  
от 29 августа 2018 г. № 254

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутриучилищном контроле**

г. Владикавказ

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о внутриучилищном контроле в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Северо-Кавказское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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 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;

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:

Уставом;

Положением о ВСОКО;

Положением о самообследовании;

основной образовательной программой по уровням общего образования; программой развития;

Положением о педагогическом совете.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутриучилищного контроля (ВУК) в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Северо-Кавказское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации», регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

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

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

## **II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВУК**

2.1. Главной целью ВУК является создание условий для эффективного функционирования федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Северо-Кавказское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации» (далее – училище), обеспечения его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВУК:

- оценить качество работы образовательной организации, соответствие образования требованиям ФГОС и другим нормативным нормам;
- оптимизация структуры управления образовательной организацией;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров образовательной организации;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности образовательной организации;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.

2.3. Независимо от направления в процедурах ВУК реализуются принципы:

- планомерности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;
- результативности;
- непрерывности.

2.4. Училище самостоятельно разрабатывает структуру и модель ВУК.

В училище принята модель ВУК по контролю выполнения требований ФГОС общего образования, т.е. контроль выполнения требований ФГОС к результатам освоения ООП, ее структуре и условиям реализации (кадровым, финансовым, материально-техническим и др.).

2.5. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВУК по реализации основной образовательной программы. План ВУК по реализации основной образовательной программе является частью годового плана работы образовательной организации.

2.6. ВУК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

## **III. СТРУКТУРА ВУК**

3.1. Функции ВУК:

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

### 3.2. Направления ВУК:

- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение устава, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов;
- процесс и результаты реализации основной образовательной программы;
- эффективность дополнительных образовательных услуг;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

### 3.3. Субъекты ВУК:

- начальник училища и его заместители;
- руководители структурных подразделений;
- педагогические работники.

## IV. ВИДЫ И МЕТОДЫ ВУК

4.1. ВУК может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВУК:

- комплексный контроль;
- фронтальный контроль;
- тематический контроль.

### 4.2. Формы ВУК:

- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный.

### 4.3. Методы ВУК:

#### 4.3.1. Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической и отчетной документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости (электронного);
- журналов учета внеурочной деятельности (в т.ч. занятий по программам дополнительного образования).

#### 4.3.2. Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

- учебных занятий (уроков);
- мероприятий внеурочной деятельности;
- занятий по программам дополнительного образования.

#### 4.3.3. Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование;
- опросы.

#### 4.3.4. Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные письменные работы;

- онлайн-тесты.

## **V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВУК**

5.1. ВУК осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы и планом ВУК;
- на основании обращений участников образовательных отношений.

5.2. ВУК осуществляют:

5.2.1. в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВУК;

5.2.2. при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) начальником училища;

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

5.2.4. контроль проводится в соответствии с планом, разрабатываемым заместителем начальника училища по оценке качества и утверждаемым приказом начальника училища.

5.3. Результаты ВУК оформляют в виде итогового документа: справки, отчета, аналитического доклада.

5.4. Процедура представления результатов ВУК включает:

- ознакомление объекта ВУК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВУК;
- доведение до объекта ВУК (если это физическое лицо) информации о результатах.

5.5. По итогам ВУК организуется обсуждение итоговых материалов ВУК с целью принятия решений о следующем:

- проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
- поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иных решениях в пределах компетенции образовательной организации.

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

6.1. ВУК осуществляется с использованием информации ВСОКО.

6.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВУК.

6.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения обучающимися образовательных программ используется как средство ВУК.

6.4. Субъекты ВУК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

## **VII. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ВУК**

7.1. Документационное сопровождение ВУК включает следующие организационно-распорядительные документы:

- распорядительный акт об утверждении годового плана-графика ВУК;
- план-график ВУК на учебный год (приложение № 1);
- план-задание на проведение оперативного контроля (приложение № 2);
- итоговый документ: справку, аналитический доклад.

7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.



Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Северо-Кавказское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации»  
(Северо-Кавказское суворовское военное училище (СК СВУ))

УТВЕРЖДЕН  
приказом Северо-Кавказского  
суворовского военного училища  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_

**ПЛАН-ГРАФИК**  
**внутриучилищного контроля на 201\_\_/201\_\_ учебный год**

Цель: .....  
Задачи:.....

№ п/п	Объект/ направление контроля	Цели	Сроки	Ответственный/ исполнитель	Форма отчета
1	2	3	4	5	6
<b>I. КОНТРОЛЬ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>					
<b>II. КОНТРОЛЬ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>					
<b>I. Нормативно-правовое направление</b>					
<b>II. Финансово-экономическое направление</b>					
<b>III. Организационное направление</b>					
<b>IV. Кадровое направление</b>					
<b>V. Информационное направление</b>					
<b>VI. Материально-техническое направление</b>					

Приложение № 2  
к Положению (п.7.1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Северо-Кавказского  
суворовского военного училища  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПЛАН-ЗАДАНИЕ**

\_\_\_\_\_ проверки \_\_\_\_\_  
(указать вид проверки) (указать предмет проверки и (или) наименование проверяемого(-ых) структурного подразделения)

1. Цель: .....
2. Задачи:.....
3. Проверяемый период.....
4. Объекты проверки.....
5. Проверка проводится в соответствии с нормативными правовыми актами.....

№ п/п	Перечень вопросов (контрольных мероприятий, перечень документов)	Сроки	Ответственный/ исполнитель	Примечание/ отметка о выполнении
1	2	4	5	6

\_\_\_\_\_ (должность составителя)

*Подпись*

ИОФамилия

**ОЗНАКОМЛЕН**

\_\_\_\_\_ (должность проверяемого)

*Подпись* ИОФамилия

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.