

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 6
от « 29 » 05 20 15 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «ООШ № 17»
Н.В. Ермолаева

приказ № 176 от 02.06.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в МБОУ «ООШ №17».
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния воспитательного и образовательного процессов, основных результатов деятельности образовательного учреждения.
- 1.3. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
- 1.4. **Целями** внутришкольного контроля являются:
 - совершенствование деятельности образовательного учреждения;
 - повышение мастерства учителей;
 - улучшения качества образования в школе.
- 1.5. **Задачи** внутришкольного контроля:
 - осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их предупреждению;
 - анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

2. Организация внутришкольного контроля

2.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

2.1.1. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в школе проверок.

2.1.2. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях участников образовательных отношений или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций.

2.1.3. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности школы и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние здоровья учащихся, организация питания, выполнение режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика уровня педагогического мастерства и т.д.).

2.1.4. Внутришкольный контроль в виде административной работы проводится администрацией школы с целью проверки успешности обучения и выявления уровня сформированности предметных и метапредметных результатов в рамках текущего контроля.

2.2. **Направления** внутришкольного контроля:

- реализация прав граждан на образование (всеобщ);
- работа с документацией (внутришкольная документация);
- уровень сформированности предметных и метапредметных результатов;
- уровень преподавания;
- контроль воспитательной работы;
- контроль методической работы.

2.3. **Методы** внутришкольного контроля

2.3.1. Методы контроля деятельности учителя: анкетирование, тестирование, опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, беседа, результаты учебной деятельности обучающихся.

2.3.2. Методы контроля результатов учебной и воспитательной деятельности: наблюдение, опрос, письменная проверка знаний, комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование, проверка документации.

2.4. **Основания** для внутришкольного контроля:

- плановый контроль;
- оказание методической помощи (молодые специалисты, вновь назначенные учителя, учителя имеющие проблемы при осуществлении учебно – воспитательного процесса);
- выявление результатов адаптации учащихся;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3. **Правила организации внутришкольного контроля**

3.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы и/или по его поручению заместители, руководители методических объединений. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3.2. Директор школы в начале каждого месяца издает приказ о проведении внутришкольного контроля, в котором указаны сроки и темы предстоящих проверок. План внутришкольного контроля на предстоящий месяц размещается в доступном для педагогических работников месте.

3.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация школы может посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается в начале рабочей смены; в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается личное обращение и/или письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства).

3.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, информация сообщается директору школы.

3.5. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде справки. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

3.6. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся совещания при директоре, заседания педагогического или методического советов, оперативные совещания.

3.7. Директор школы по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3.8. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях участников образовательных отношений, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

4. Ответственность проверяющего

Проверяющий несет ответственность:

- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- за ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- за соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника, при условии устранения их в процессе проверки;
- за доказательность выводов по итогам проверки.

5. Документация

- План внутришкольного контроля на учебный год
- Приказ об организации внутришкольного контроля на месяц
- Справка, аналитическая справка, доклад по результатам контроля
- Приказы по итогам внутришкольного контроля