Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа п.Идель

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете школы
Протокол №1
от« 31» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
« 05» сентября 2016 г.
Директор МКОУ СОШ
п.Идель
Епихова А.А.

Положение
о внутришкольном контроле
МКОУ СОШ п.Идель

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее Положение)разработано в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ СОШ п.Идель, Положением о системе внутреннего мониторинга качества образования, другими нормативно – правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.

2. Внутришкольный контроль (далее ВШК) – основной источник информации для анализа качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки обучающихся. Качество образования выражает степень соответствия результатов ОУ федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям обучающихся, в чьих интересах осуществляется образовательная деятельность.

3. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете ОУ, имеющем право вносить свои изменения и дополнения в документ.

4. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а так же контролируемых лиц и лиц, осуществляющих ВШК.

5. Лицам, подлежащим контролю и осуществляющим контроль, при проведении ВШКв своих действиях следует руководствоваться настоящим Положением.

II. Цель ВШК

Получение объективной информации о функционировании и развитиисистемы образования в школе, тенденциях его изменения, причинах, влияющих на его уровень, своевременное принятие обоснованных управленческих решений по совершенствованию эффективности использования ресурсов ОУ и повышению качества образования.

III. Задачи ВШК

1. Осуществлять контроль исполнения законодательства в области образования, исполнения нормативных документов органов управления образования разных уровней, решений педагогических советов школы.
2. Диагностировать, анализировать и прогнозировать перспективныенаправления развития образовательного процесса, давать оценку результативности деятельности педагогического коллектива и отдельных педагогов.
3. Изучать результаты педагогической деятельности, выявлять позитивные и негативные тенденции в организации образовательного процесса, разрабатывать на данной основе предложения по распространению положительного педагогического опыта и устранению недостатков в работе.
4. Контролировать состояние и ведение школьной документации, принимать своевременные меры по предупреждению нарушений.
5. Оказывать методическую помощь педагогическим работникам школы в процессе ВШК и по его результатам.

IV. Содержание ВШК

1. Выполнение Федерального закона №273 «Об образовании в РФ», вчасти общего образования.
2. Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные и социальные гарантии участников образовательного процесса
3. Исполнение коллективных решений, нормативных актов, соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и другихлокальных актов школы.
4. Реализация утвержденных образовательных программ, использование методического обеспечения в образовательном процессе, использование методического обеспечения, состояние УМК.
5. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости, ведения школьной документации.
6. Выполнение требований санитарных норм и правил, охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

V. Объекты ВШК

1. Образовательный процесс: выполнение учебных программ и планов, уровень и качество образования, качество внеурочной деятельности, индивидуальная работа на уроке и вне урока, продуктивность работы учителя.

2. Воспитательный процесс: уровень воспитанности обучающихся, уровень здоровья и физической подготовки обучающихся, уровень их общественной активности, качество работы классных руководителей,качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми, участие родителей в образовательном и воспитательном процессе школы.

3. Методическая работа: методический уровень каждого учителя, классного руководителя, педагогического работника, повышение квалификации педагогов, распространение педагогического опыта.

4. Научная и экспериментальная деятельность: уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности, степень научной обоснованности нововведений и их результативность, научно-исследовательская деятельность обучающихся.

5. Условия развития образовательного процесса: охрана труда, санитарно-гигиеническое состояние, обеспеченность учебной литературой, учебно-техническим оборудованием, современными средствами обучения.

VI. Виды, формы и методы ВШК

1. Виды контроля: тематический, фронтальный.

2. Формы контроля: персональный, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, тематически-обобщающий, комплексно-обобщающий, обзорный.

3. Методы контроля: наблюдение, анализ, беседа, тестирование, анкетирование,хронометраж, письменный и устный опросы, изучение документации.

V. Организация ВШК

1. Внутришкольный контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторингов, административных срезов и контрольных работ. ВШК проводится в соответствии с планом работы школы либо в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей, для урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

2. Контроль осуществляется директором школы и его заместителем, руководителями МО или созданной для этой цели комиссией. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3. Перед проведением ВШК директор школы издает приказ по ОУ о сроках, темах, основании предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итогов контроля.

4. Продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае, но не более 10 дней, фронтальный контроль до 20 дней. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен об этом не позднее 7 дней до начала проверки. При проведении планового контроля не требуется дополнительного

предупреждения учителя. При оперативной проверке учитель должен быть предупрежден не позднее, чем за 2-3 урока.

5. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и деятельности работников. Посещение уроков, других учебных и внеурочных мероприятий с обучающимися проводится в соответствии с расписанием занятий в школе. Количество посещаемых уроков и других занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5.

6. По окончании контроляпроверяющими готовится итоговый материал о результатах контроля. (аналитическая справка, справка о результатах проверки, доклад о состоянии деятельности по контролируемому вопросу).

VI. Основания для проведения ВШК

1. План внутришкольного контроля МКОУ СОШ п.Идель.
2. Результаты внутренних и внешних мониторингов.
3. Обращения обучающихся и их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.
4. Обращения физических и юридических лиц по поводунарушений в области образования.

VII. Ответственность сторон при проведении ВШК

1. Педагогический работник, подлежащий контролю,*имеет право:*
   - знать цель, содержание, формы и методы контроля;
   - знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
   - своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями по результатам контроля;
   - обращаться в конфликтную комиссию ОУ или вышестоящие органы в случае несогласия с результатами контроля.
2. Педагогический работник, подлежащий контролю, *несет ответственность за:*
   - достоверность информации и своевременное предъявлениепроверяющему или членам комиссии необходимых для проверки документов;
   - оказание содействия и беспрекословный допускпроверяющих на свои уроки, внеурочные и внеклассные занятия, подлежащие контролю;
   - тактичное поведение и соблюдение педагогической этики по отношению к проверяющим.
3. Должностное лицо, осуществляющее контроль, *имеет право*:
   - запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
   - выносить конкретные рекомендации по результатам контроля;

- переносить сроки планового контроля, но не более, чем на месяц, по объективным причинам или по просьбе проверяемого.

4. Должностное лицо, осуществляющее контроль, *несет ответственность за:*
   - качественную подготовку и проведение контроля;
   - тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
   - соблюдение конфиденциальности в случае обнаружения недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля;
   - ознакомление проверяемого с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение;
   - доказательность выводов по итогам контроля;
   - срыв сроков проведения контроля.

VIII. Подведение итогов ВШК

1. По итогам внутришкольного контроля в зависимости отего формы, целей и задач, а так же с учетом реального положения дел проводятся заседания административного, педагогического или методического советов, заседания ШМО, производственные совещания педагогов, совещания при директоре, завуче.
2. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается цель контроля, сроки проведения, кто проводил проверку, какая работа проведена в процессе проверки, констатация фактов, выводы, рекомендации и предложения, где подводятся итоги проверки, дата и подпись исполнителя.
3. По результатам ВШК директор школы принимает решения о поощрении работников либо о проведении повторного контроля, привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, иные решения в пределах своей компетенции.
4. Итоги внутришкольного контроля учитываются при решении вопросов стимулирования и проведения аттестации педагогических работников.

IX. Документация по ВШК

1. План внутришкольного контроля на текущий год.
2. Справки, акты, выступления по результатам проверок.
3. Решения по итогам проведения внутришкольного контроля.
4. Приказы или распоряжения по школе о ВШК.