

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного
комитета МОУ СОШ №7
Королева Н.П.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Управляющего
совета МОУСОШ №7
Телегина Е.А.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ СОШ №7
Клюева Е.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №7 с углубленным изучением отдельных предметов».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным Законом от 08.08.01. № 134-ФЗ «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, письмами Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», уставом и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности педагогических работников муниципального учреждения средней общеобразовательной школы по осуществлению внутришкольного контроля и определяет принципы взаимодействия с объектами контроля.

1.3. Должностные лица школы, осуществляющие внутришкольный контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, нормативными правовыми документами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, учредительными документами образовательного учреждения, настоящим Положением и приказами о проведении проверок.

1.4. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля.

2.1. Цели внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля

2.2.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

2.2.2. Реализация принципов государственной политики в области образования, сохранение единого образовательного пространства.

2.2.3. Соблюдение государственных гарантий в реализации конституционного права граждан на образование.

2.2.4. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.

2.2.5. Совершенствование процесса управления образованием на всех ступенях обучения.

2.2.6. Анализ и прогнозирование тенденции развития системы образовательного процесса МОУ СОШ №7.

2.2.7. Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.2.8. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой ос-

нове предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.2.9. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе внутришкольного контроля; подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников .

2.2.10. Анализ результатов реализации решений педагогических советов, приказов по школе.

2.3. Функции контроля:

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

1. Содержание контроля

Директор школы и по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- введение и реализация ФГОС начального образования;
- соблюдения порядка проведения промежуточной, итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- ведение школьной документации: классные журналы, планы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество знаний;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- выполнение требований санитарных правил.
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

4. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- посещение уроков и мероприятий;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж;

5. Виды ВШК

5.1. *Предварительный контроль.* Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание содействия росту эффективности его труда.

5.2. *Персональный контроль.* Имеет цель проверить деятельность одного учителя или группы педагогов. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- ознакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника (рабочие программы, тематическое планирование, поурочные планы, классные журналы, дневники, тетради обучающихся, протоколы родительских собраний, планы воспитательной работы и др.);

- проводить экспертизу педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- по результатам контроля деятельности учителя составляется справка.

5.3. *Тематический контроль.* Целью контроля является глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса или направления работы. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы школы, анализом работы учреждения. По результатам контроля составляется справка.

5.4. *Классно-обобщающий контроль.* Имеет целью выявление взаимодействия разных учителей на учащихся одного класса. Осуществляется в конкретном классе или параллели. Проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы. По результатам контроля составляется справка.

5.5. *Фронтальный или комплексный.* Цель – получить значительный объем информации по заявленной проблеме и на этой основе провести многоаспектный анализ дел по конкретному вопросу (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя, классного руководителя по двум или более направлениям деятельности). Для проведения контроля определяется группа проверяющих из членов администрации, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей. Члены группы должны четко определить цели и задачи проверки, разработать его план, распределить между собой обязанности. По результатам контроля составляется справка.

6. Правила осуществления внутришкольного контроля

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

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

7.3. 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.

7.4. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

7.5. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;

7.6. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

7.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней;

7.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

7.9. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору школы;

7.10. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с психологической службой школы;

7.11. При проведении планового контроля не требуется дополнительно информировать учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;

7.12. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

7.13. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за час до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

7.14. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.15. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, 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 в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образования.

7.16. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.17. 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

7.18. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.