# ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

На заседании педагогического совета Директор МОУ «Средняя общеобра- МОУ «Средняя общеобразовательная зовательная школа № 2» г. Курска школа № 2» г. Курска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Д. Бойтман Протокол № \_\_ от «\_\_ » \_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутришкольном контроле в общеобразовательном** учреждении

* ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее положение определяет порядок проведения внутришкольного контроля руководителем образовательного учреждения.
2. Под внутришкольным контролем понимается проведение руководителем образовательного учреждения проверок, наблюденй, обследований, контрольных работ, изучение последствий, принятие управленческих решений в образовательном учреждении. Основным объектом внутришкольного контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам проверок.
3. Внутришкольный контроль в образовательном учреждении проводится в целях:

* Соблюдения законодательства ВРФ в области образования;
* Реализации принципов государственной политики в области образования; исполнение нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
* Защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
* Соблюдение конституционного права граждан на образование;
* Соблюдение государственных образовательных стандартов;
* Совершенствование механизма управления качеством образования;
* Повышение эффективности результатов образовательного процесса;
* Развитие принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
* Проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1. Должностные лица образовательного учреждения , осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами образовательного учреждения, их локальными актами, настоящим Положением и приказом о проведении внутришкольного контроля, тарифно-квалификационными характеристиками.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. Цели внутришкольного контроля – получить полную и всестороннюю информацию о состоянии учебно-воспитательной работы в общеобразовательном учреждении и своевременно внести коррективы в ход образовательного процесса.
2. Основными задачами внутришкольного контроля являются:

* периодическая проверка выполнения учебных программ по предмету, факультативам;
* систематический контроль результатов преподавания учебных дисциплин, соблюдения учителями научно- обоснованных требований к реализации содержания образования;
* поэтапный контроль процессов усвоения учащимися знаний, овладения умениями и навыками, выявление уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;
* оказание помощи учителям в организации учебно воспитательной работы;
* изучение опыта работы педагогов;
* постоянная проверка исполнения различных планов работы школы, принимаемых управленческих решений.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ВНУТРИШКОЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

1. Внутришкольный контроль носит плановый, систематический, целенаправленный характер. Оно должно быть многоаспектным и вместе с тем дифференцированным. К осуществлению внутришкольного контроля необходимо привлекать квалифицированные управленческие и педагогические  
   кадры.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Внутришкольный контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения или по его поручению заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.
2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Руководитель образовательного учреждения в праве обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощь в организации и проведении внутришкольного контроля. Помощь может быть предоставлена в виде проверок по отдельным направлениям деятельности, участие компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирований. Руководитель издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, об определении темы проверки, установления сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание. Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.
3. План-задание устанавливает особенности конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.
4. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

* Заявление педагогического работника на аттестацию;
* План-график внутришкольного контроля;
* Задание руководства органа управления образованием - проверка о состоянии дел для подготовки управленческих решений ( которое должно быть документально оформлено);
* Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования – оперативный контроль.

1. Продолжительность тематического и комплексного контроля недолжна превышать 5 – 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий. План-график контроля разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от муниципального органа управления образованием, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.
2. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.
3. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщает руководителю образовательного учреждения.
4. Экспертные опросы и анкетирования обучающихся, воспитанников проводится только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами.

. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ,

ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ

1. Руководитель образовательного учреждения и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

* Осуществление государственной политики в области образования;
* Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
* Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
* Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
* Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения; соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, воспитанников, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
* Работы подразделения организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
* Другими вопросами в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.

VI. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Пот итогам проверки составляется итоговый документ (справка или доклад). Он должен отражать:

* Основные проверки (план работы школы, приказы, распоряжения и т.д.) ;
* Источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы и т.д.);
* Количество посещаемых уроков, лекций, семинаров, практических занятий;
* Информацию по вопросам, поставленным в плане - задание;
* Выводы и предложения по итогам проверки.

1. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся:

* Заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания;
* Замечание и предложения лиц, осуществляющих контроль, согласно номенклатуре дел данного образовательного учреждения;

1. Руководитель образовательного учреждения по результатам внутришкольного контроля принимают следующие решения:

* Об издании соответствующего приказа;
* Об обсуждении итоговых материалов 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.

1. О результатах контроля, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке в установленные сроки.
2. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

VII. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных поверок, мониторинга и проведения административных работ.
2. Плановый контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля, который является составной честью годового плана работы школы и утверждается на заседании педагогического совета.
3. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, родителей или других граждан в целях урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.
4. Мониторинг предусматривает сбор, систематический учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, учебно-методическое обеспечение и др.)
5. Административные работы проводятся с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. График административных работ выносится на утверждение педагогического совета.
6. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль работников образовательного учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

VIII. СПОСОБЫ СБОРА ИНФОРМАЦИИ В ПРОЦЕССЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. В процессе внутришкольного контроля используется различные способы сбора информации:

* Беседа;
* Наблюдение;
* Изучение документации;
* Устные и письменные опросы;
* Срезы знаний;
* Тестирование;
* Анкетирование.