

Согласовано
на педагогическом совете
«30» августа 2017 г.

Утверждаю,
директор МБОУ
«Нижнесуэтульская СОШ»
«01» сентября 2017 г.



Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом школы.

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

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 пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации 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.

1.7. Директор школы, заместитель директора и, по его поручению руководители ШМО (школьное методическое объединение) и эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль.

2. Основные направления внутришкольного контроля

2.1. Контроль за выполнением государственных программ в полном объеме.

2.2. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, техники безопасности.

2.3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов, усвоением государственного стандарта обучающихся, качеством знаний.

2.4. Контроль за профилактической работой с низкомотивированными обучающимися.

2.5. Контроль за ведением школьной документации.

2.6. Организация письменных административных контрольных работ по учебным предметам и участие в их проведении.

2.7. Контроль за методической работой по вопросам повышения квалификации, аттестации педагогов.

2.8. Контроль за инновационной деятельностью педагогов.

2.9. Контроль за состоянием методического обеспечения образовательного процесса.

- 2.10. Контроль за состоянием материально-технической базы школы.
- 2.11. Контроль за выполнением плана учебно-воспитательной работы школы.

3. Технология внутришкольного контроля

- 3.1. Анализ состояния образовательного процесса.
- 3.2. Выявление проблем и определение цели и задач контроля на предстоящий учебный год.
- 3.3. Определение объекта, содержания, цели, вида, методов контроля.
- 3.4. Проведение предварительного информирования педагогических работников по тематике проверки.
- 3.5. Разработка плана-задания контроля.
- 3.6. Организация и проведение контроля.
- 3.7. Обработка информации, полученной в ходе контроля, ее анализ.
- 3.8. Оформление в установленные сроки результатов анализа проведенной проверки (справки).
- 3.9. Выработка управленческого решения по результатам проверки.
- 3.10. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций данных во время проверки.
- 3.11. Проведение повторного контроля за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе.

4. Права должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль

- 4.1. Привлечение к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- 4.2. Получение (по договоренности) текстов проверочных работ из Центра мониторинга качества образования ККИПКРО или их разработка учителями высшей квалификационной категории совместно с администрацией школы.
- 4.3. По итогам проверки ходатайствовать: о поощрении или взыскании педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, об изучении опыта работы учителя в педагогическом коллективе, о предоставлении педагогическому работнику права самоконтроля.
- 4.4. Перенесение сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.
- 4.5. Использование результатов проверки для освещения деятельности учреждения.

5. Ответственность должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль

Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника.

- ознакомление педагогического работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

6. Материалы по итогам ВШК

6.1. Справки.

6.2. Методические рекомендации.

6.3. Тексты контрольных работ.

7. Документация

Необходимо наличия следующей документации:

- план внутришкольного контроля;
- анализ о выполнении ВШК;
- сообщения на педагогическом совете, педагогическом консилиуме, родительских собраниях и заседаниях других органов самоуправления школы;
- справки.