

Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол № 9 от 31.08.2012г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
МКОУ СОШ с. Сергеевка,
Хабаровского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образования, Уставом школы и её локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок внутришкольного контроля руководителем школы.

1.3. Под внутришкольным контролем понимается проведение руководителями школы проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в школе. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе, решения педагогических советов. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам контроля.

1.4. Контроль в школе проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы;
- защиты прав и свобод участников образовательных отношений;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности школы с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- контроль за исполнением локальных актов школы.

1.5. Должностные лица школы, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

2. Основные задачи контроля

2. Основные задачи контроля являются:

- 2.1. осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- 2.2. выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- 2.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 2.4. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 2.5. инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил.

- 2.6. изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций по организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- 2.7. анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе.

3. Организационные виды, формы и методы контроля

3. **Внутришкольный контроль** – проверка результатов деятельности школы с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу. Контроль осуществляется директором школы и его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора школы и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методик опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов, освоения образовательных и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.1. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает иррациональное дублирование в организации проверок и доводит до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверок сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, их родителей или других граждан, организации урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (по результатам образовательной деятельности, состоянию здоровья учащихся, организации питания, выполнению режимных моментов, исполнительской дисциплине, учебно-методическому обеспечению, диагностике педагогического мастерства).

Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке контроль работников проводится в виде тематических проверок – одно направление деятельности или комплексных проверок – два и более направлений деятельности.

4. Основные правила контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор школы по его поручению – заместители директора, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий директора школы.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

Директор школы вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении проверок. Помощь может быть представлена в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Директор школы издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (сравки) по отдельным вопросам деятельности школы или должностного лица.

4.4. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормативная тематика проверок находится в исключительной компетенции директора школы.

4.5. Основными для проведения проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график проведения проверок;
- задание руководителя органа управления образованием – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.
- 4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.
- 4.7. План-график контроля разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от управления образования и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.
- 4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля.
- 4.9. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы.
- 4.10. Экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводится только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службам.

5. Перечень вопросов, подлежащих контролю

- 5.1. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:
 - осуществления государственной политики в области образования;
 - использование методического обеспечения в образовательном процессе;
 - использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
 - реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
 - соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
 - соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка школы;
 - 1. - соблюдение тезуального предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов норм материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края и правовыми актами органов местного самоуправления;
 - работы школьной столовой в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы;
 - исполнение локальных актов школы

6. Результаты контроля

- 6.1. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (далее итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- 6.2. Информации о результатах проведенного контроля доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом: инспектирования, удостоверяющую о том, что поставлены в известность о результатах инспектирования.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам, в случаях, когда отсутствует возможность получить подпись контролируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор школы.
- 6.3. 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 педагогического коллектива;
 - фиксируются в документации согласно номенклатуре школы замечания и предложения контролируемых лиц;
 - результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров;
- 6.4. Директор школы по результатам контрольной проверки принимает 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.
- 6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в письменной или устной форме в течение семи дней с момента завершения проверки.
- 6.6. Результаты тематической проверки работы ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.