

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1

«30» 08 2017 г.



«Утверждаю», -
директор МОУ ИРМО «Гороховская СОШ»
Брагина Л.А.

Приказ № 70/32/3
«09» 09 2017 г.

МОУ ИРМО «Гороховская СОШ»

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле (ВШК)

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок проведения внутришкольного контроля в ОУ руководителями школы.
2. Под ВШК понимается проведение руководителями ОУ проверок обследований, контрольных работ, изучение последствия принятых управленческих решений в ОУ. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам - инспекционных проверок.
3. Внутришкольный контроль проводится в целях:
 - соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - реализации принципов государственной политики в области образования;
 - исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ОУ;
 - защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
 - соблюдения конституционного права граждан на образование;
 - соблюдение государственных образовательных стандартов;
 - совершенствование механизма управления качеством образования (Формирование условий и результатов образования);
 - повышения эффективности результатов образовательного процесса;
 - проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.
4. Руководители ОУ осуществляют контроль руководствуясь Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, органом управления образованием субъекта РФ, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении проверок, планами внутришкольного контроля, графиками тарифно- квалификационными характеристиками.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

5. Основными задачами ВШК являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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, других должностных лиц школы;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ, И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

6. Основной формой является внутришкольный контроль.

ВШК - проверка результатов деятельности ОУ с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативных документов, правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляется руководителем образовательного учреждения, его заместителями, руководителям МО учителей, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя ОУ и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

7. Инспектирование 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 нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педколлектива перед началом учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведения о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся и воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и тд).

Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем ОУ (директором) с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, работников образовательного учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности). Формы и методы контроля используются согласно существующих методик и технологий.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ИНСПЕКТИРОВАНИЯ

9. Внутренний контроль осуществляет руководитель ОУ или заместители руководителя или по поручению руководителя МО, другие специалисты при получении полномочий от руководителя ОУ.
10. В качестве экспертов и участию в контроле могут привлекаться отдельные специалисты, сторонние (компетентные) организации.
11. Руководитель ОУ вправе обратиться, в органы управления образованием, научные и методические учреждения за помощью в организации проверок. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекторских работ, консультирования. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание. Привлеченные специалисты, осуществляющие внутришкольный контроль, должны обладать необходимой квалификацией. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретно проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.
12. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя ОУ
13. Основаниями для внутришкольных проверок является:
- заявление работника на аттестацию;
 - план-график проведения ВШК проверок – плановый контроль;
 - задание руководства органа управления образованием;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческого решения (которое должно быть документально оформлено);
 - обращение физических лиц и юридических по поводу нарушений в области образования;
 - оперативное инспектирование
14. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующим не более 5 уроков, занятий, др. мероприятий.
15. План-график разрабатывается с учетом плана-графика ВШК, полученного от муниципального органа управления образованием, и доводится до сведения работников в начале учебного года работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее
16. Контролируемые должны предоставить необходимую информацию, документацию,

относящуюся к вопросам контроля. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию относящуюся к инспектированию.

- 17 При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю ОУ.
- 18 Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с руководителем ОУ и методической службой.

5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ

- 19 Руководитель ОУ или ЕО, его поручению заместитель вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам: -осуществления государственной политики в области образования -использования финансовых средств и материальных в соответствии с нормативами и по назначению;
 - использования методического обеспечения в образовательном процессе;
 - реализации утвержденных отдельных, программ, образовательных программ и учебных планов;
 - соблюдение утвержденных календарных учебных;
 - графиков, планов;
 - соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
 - соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
 - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, воспитанников и текущего контроля успеваемости
 - выполнение принятых решений совещаний, педсоветов; -выполнения приказов по ОУ работниками
 - своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материально го обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и правовыми актами органов местного самоуправления;
 - работы подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников ОУ;
 - другим вопросам в рамках компетенции руководителя ОУ.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ

- 20 Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы установленной в ОУ (далее итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию Фактов выводы и, при необходимости, предложения .
- 21 Информация о результатах проведенного доводится до работников ОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами проверку должны поставить подпись под итоговым материалом и контроля удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля.
В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись контролируемого, запись в этом случае делает осуществляющий проверку или руководитель ОУ.
Проверяемые в праве сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами в целом или по отдельным вопросам и выводам.

22. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического совета, методического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - сделанные замечания и предложения контролирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуры дел данного ОУ;
 - результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.
23. Руководитель ОУ по результатам контрольной проверки принимает следующие решение:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых, материалов контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением отдельных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
24. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей, а также в обращениях и запросах граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.
25. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.