

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сосновская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Сосновская СОШ»

Р.А.Мелехина

Приказ № 265 «21» 12 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
МБОУ «Сосновская СОШ»**

Рассмотрено
на Педагогическом Совете Учреждения
Протокол № 3
от «17» декабря 2015г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Учреждение).
- 1.2. Положение определяет порядок осуществления контрольной деятельности со стороны администрации МБОУ «Сосновская СОШ». Администрация Учреждения осуществляющая контрольную деятельность, руководствуется Конституцией РФ, законодательством в области образования, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных мероприятий.
- 1.3. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым документам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педсоветов.
- 1.4. Осуществление контрольной деятельности сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (должностных лиц) по вопросам проводимых проверок.
- 1.5. Целью контрольной деятельности в Учреждения является совершенствования его деятельности образовательного; повышение мастерства учителей; улучшение качества образования в школе.
- 1.6. Задачами контрольной деятельности являются:
 - осуществлять контроля за исполнением законодательства РФ в области образования;
 - выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно- правовых актов и принятие мер по их пресечению;
 - анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
 - анализировать и проводить экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - изучать результаты педагогической деятельности, выявлять отрицательные и положительные тенденции в организации образовательной деятельности,
 - разработать на этой основе предложения по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;

— анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по школе;

— оказывать методическую помощь учителям в процессе контроля.

2. Организационные виды и формы контрольной деятельности

2.1 Контрольная деятельность осуществляется в двух формах:

— индивидуально-личной – (субъект администрации лично проверяет тот или другой участок работы);

— коллективный – (контроль осуществляет группа проверяющих).

2.2 Контрольная деятельность осуществляется директором образовательного Учреждения (далее по тексту – директором) и его заместителем, а также руководителями методических объединений с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, устного и письменного опроса учащихся, беседы, контрольных срезов знаний, тестирования и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

2.3 С целью более глубокого изучения состояния обучения и воспитания используются следующие виды контроля: предварительный, текущий, персональный, тематический, фронтально-обобщающий, классно-обобщающий, сравнительный, оперативный, комплексный, промежуточный, итоговый.

2.4 Контроль может осуществляться в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

2.5 Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между субъектами образовательных отношений.

3 Основные правила осуществления контрольной деятельности

3.1. Контрольная деятельность должна осуществляться планомерно, систематически, целенаправленно, квалифицированно, дифференцированно, организовано, результативно.

3.2. Внутренний контроль осуществляет директор Учреждения, заместитель директора или руководитель методического объединения. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться другие отдельные специалисты (учителя-предметники, психолог, социальный педагог и т.д.).

3.3. Основаниями для проведения контрольной деятельности являются:

— план-график проведения контрольной деятельности;

— задание руководства органов управления образованием;

— обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения законодательства в области образования.

3.4. Продолжительность тематических, комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением инспектирующим не более 3 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

3.5. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее, ознакомлен с планом проведения проверки и вопросами, стоящими на контроле.

3.6. Работники, осуществляющие контрольную деятельность, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контрольной проверки.

3.7. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору.

4. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

Директор или заместитель директора вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использования материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения педагогом научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам образовательно-воспитательного процесса;
- оказания методической помощи учителям и совершенствования ими своего педагогического мастерства;
- изучения опыта работы учителя;
- качества знаний, успешности обучения;
- уровня сформированности универсальных учебных действий;
- по другим вопросам в рамках компетентности директора.

5. Результаты контрольной деятельности

5.1. Результаты контрольной деятельности оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.3. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.4. По итогам контрольной деятельности в зависимости от её формы, целей, задач, с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического Совета Учреждения, производственные совещания, совещания при директоре, при заместителе директора по учебно-воспитательной работе;
- результаты контрольной деятельности могут учитываться при проведении аттестации.

5.5. Директор Учреждения по результатам контрольной деятельности принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторной проверки;
- о поощрении работника;
- иные решения в пределах компетенции.