

Принято
на заседании педагогического совета
МКОУ Хитровщинской СОШ

Утверждаю
Директор МКОУ Хитровщинской СОШ
К.Н. Голубева

Протокол № 3 от 26.02.2016 г.

Приказ № 10 от 26.02.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
Хитровщинская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2 Под внутришкольным контролем понимается проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

1.3. Контроль осуществляется директором школы и его заместителем, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определённых приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля. Директор школы вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирования.

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 образовательного процесса;

- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.5. Должностные лица школы, осуществляющие внутришкольный контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, Министерством Образования Тульской области, органом управления образованования МО Кимовский район, учредительными документами образовательного учреждения, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении проверок, положениями о различных типах и видах образовательных учреждений, тарифно-квалификационными характеристиками.

2. Основные задачи внутришкольного контроля.

Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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 образовательном учреждении.

3. Организационные виды, формы и методы 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 нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, 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 т.д.).

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

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

3.3. Проверки проводятся методами 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 целей контроля.

4. Порядок проведения внутришкольного контроля.

4.1. Директор школы издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении ответственного, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, утверждает план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие проверку, должны обладать необходимой квалификацией.

4.2. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

4.3. 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 директора школы.

4.4. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- план-график проведения проверок, плановый контроль;
- задание руководства 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.

4.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением, проверяющим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

4.6. План-график внутришкольного контроля доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

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

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих проверке.

Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ, законодательством субъекта РФ и правовыми актами органами местного самоуправления;

- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников школы;

- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

6. Результаты внутришкольного контроля.

6.1. Результаты проверки оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формой.

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

6.2. Информация о результатах проведенной проверки доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор школы.

6.3. По итогам проверки в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре, заседание методического объединения;

- сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

- результаты проверки могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Директор школы по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения :

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом ;

- о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

6.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.