

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

* осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов, принятие мер по их пресечению;
* анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**3. ФУНКЦИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

* Информационно-аналитическая.
* Контрольно-диагностическая.
* Корректно-регулятивная.

 **4.** Директор школы вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

* соблюдения законодательства РФ в области образования;
* осуществления государственной политики в области образования;
* использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
* использования методического обеспечения в образовательном процессе;
* реализации утвержденных образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных планов;
* соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
* соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.

**5.** При оценке преподавателя в ходе внутришкольного контроля

учитывается:

* выполнение программ в полном объеме;
* уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
* степень самостоятельности учащихся;
* владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
* дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
* совместная деятельность преподавателя и ученика;
* умение корректировать свою деятельность;
* умение обобщать свой опыт;
* умение составлять и реализовывать план своего развития.

**6. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.**

Для контроля над деятельностью преподавателя применяются следующие методы:

* анкетирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюдение;
* изучение документации;
* анализ самоанализа урока;
* беседа о деятельности учащегося;
* результаты учебной деятельности учащихся.

**7. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ НАД РЕЗУЛЬТАТАМИ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

* Наблюдение.
* Устный опрос.
* Письменный опрос.
* Беседа, анкетирование, тестирование.
* Проверка документации.

**8. ВИДЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

* Предварительный – предварительное знакомство.
* Текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом.
* Итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
* Тематический.
* Классно-обобщающий.
* Комплексный.

**9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. Мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, исполнительная дисциплина, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

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

**10. ПРАВИЛА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

* Внутришкольный контроль осуществляет директор школы, другие специалисты.
* В качестве экспертов, к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
* Директор школы издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов план-задание.
* План определяет вопросы конкретно проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.
* Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.
* Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.
* При обнаружении, в ходе контроля, нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщают директору школы.
* Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой школы.
* При проведении планового контроля не требуется дополнительного учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор может посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.
* При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения уроков.
* В экстренных случаях (в случае поступления письменной жалобы на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании) педагогический работник предупреждается не менее, чем за один день до посещения уроков.

**11. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

* Заявление педагогического работника на аттестацию.
* Плановый контроль.
* Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.
* Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

**12. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Совета трудового коллектива школы или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутришкольного контроля, в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

1. проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
2. сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
3. результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

**13. ПРИНИМАЕМЫЕ, НА ОСНОВЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, РЕШЕНИЯ.**

Директор школы, по результатам внутришкольного контроля, принимает следующие решения:

* об издании соответствующего приказа;
* об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
* о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.

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