

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Львовская средняя общеобразовательная школа
имени И.С. Ефанова**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № ____
от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ А.В.Зимов
приказ № ____ от _____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015;
- Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Львовской средней общеобразовательной школы имени И.С. Ефанова (далее – МКОУ Львовская СОШ);

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления внутришкольного контроля администрацией школы

1.3. Под внутришкольным контролем (далее - ВШК) понимается проведение администрацией проверок, наблюдений, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности действующему законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по школе, решения педагогических советов. ВШК сопровождается инструктированием педагогов, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам проверок.

1.4. Внутришкольный контроль в МКОУ Львовской СОШ проводится в целях:

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность МКОУ Львовской СОШ;
- защиты прав и свобод участников образовательных отношений;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса МКОУ Львовской СОШ
- повышения ответственности всех уровней реализации УВП за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса в МКОУ Львовской СОШ

2. Основные задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением действующего 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 результативности деятельности педагогов;
- инструктирование по вопросам применения принятых норм и правил;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации УВП, разработка предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений в МКОУ Львовской СОШ

3. Организационные виды, формы и методы внутришкольного контроля.

3.1. Контроль реализуется согласно утвержденному на текущий год плану ВШК.

3.2. При осуществлении ВШК используются следующие методы:

- документальный контроль;
- обследования, наблюдения за организацией УВП;
- экспертиза;
- анкетирование, опрос участников УВП;
- контрольные срезы освоения образовательных программ;

3.3. Виды внутришкольного контроля:

- плановые (текущие) проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, обеспечивают периодичность и исключают нерациональное дублирование в организации проверок и доводятся до членов педагогического коллектива перед началом каждого учебного года;
- оперативные проверки проводятся в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении учащихся, их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, а также для урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- при плановом контроле не требуется дополнительного предупреждения учителя. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки без предварительного предупреждения;
- при оперативных проверках учитель предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков;
- мониторинг проводится в целях сбора и системного анализа информации по организации УВП для решения задач управления качеством образования (итоги успеваемости за триместр (год), состояние здоровья учащихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, др.);
- проведение административных контрольных работ с целью проверки
- успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

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

4. Основные условия контроля

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор или заместитель директора, руководители методических объединений, другие специалисты – при получении полномочий от директора в виде приказа или распоряжения.

В случае необходимости в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние компетентные организации, отдельные специалисты. В этом случае директор издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, сроках предоставления итоговых материалов.

4.2. Периодичность и виды проверок определяются администрацией МКОУ Львовской СОШ

самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

4.3. Основанием для проведения проверок являются:

- заявление педагога на аттестацию;
- годовой план – график ВШК (плановое инспектирование);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (документально оформленное) – оперативное инспектирование.

4.4. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий, классных часов, внеклассных мероприятий.

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

4.6. При обнаружении в ходе ВШК нарушений о них сообщается директору МКОУ Львовской СОШ

4.7. Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях с участием психологической и методической служб.

5. Результаты контроля

5.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

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

5.2. Итоговая информация доводится до сведения работников МКОУ Львовской СОШ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.3. Должностные лица (в отношении которых была проведена проверка) должны поставить подпись под итоговыми материалами, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случае, когда отсутствует возможность получить подпись должностного лица, запись об этом делает проверяющий или директор.

5.4. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом уровня обобщения, заявленного в годовом плане-графике ВШК:

- проводятся заседания педагогического совета или методического объединения, производственные совещания при директоре, административные совещания, совещания при заместителях директора;
- замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в протоколах педсоветов, производственных совещаний при директоре, при заместителях директора;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров;

5.5. Директор МКОУ Львовской СОШ по результатам проверки принимает следующие управленческие решения:

- об издании приказа (по итогам комплексных и оперативных проверок обязательно, по результатам текущих проверок при необходимости оперативной коррекции сложившейся ситуации, привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, в случае поощрения работников);

- об определении уровня обсуждения итоговых материалов контроля коллегиальным органом (при утверждении годового плана – графика ВШК);
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

5.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), других граждан сообщается им в письменном виде не позднее 1 месяца после регистрации обращения.