

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Брагинская средняя общеобразовательная школа № 11**



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ (ВШК)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы на основании Писем Минобрнауки РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности» и от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы.

1.3. Основным объектом ВШК является деятельность работников школы, а предметом – соответствие результатов образовательной деятельности действующему законодательству, требованиям ФГОС НОО, ООО и локальным актам школы.

1.4. Проведение ВШК осуществляют административные работники школы в соответствии со своими должностными полномочиями.

1.5. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с Планом ВШК, утвержденным директором школы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до работников школы в начале учебного года. ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

1.6. Структурирование ВШК в школе осуществляется по различным

параметрам: по уровню контроля:

- ⌚ контроль независимой комиссией,
- ⌚ административный контроль;

по виду контроля:

- ⌚ тематический (проводится с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления)
- ⌚ фронтальный (проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом) по форме контроля:
- ⌚ персональный (изучение деятельности отдельных работников),
- ⌚ предметный контроль (изучение конкретной проблемы в деятельности отдельного работника, группы работников, или всех работников школы в целом),
- ⌚ предметно-обобщающий (изучение формирования системы ЗУН по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др.)
- ⌚ классно-обобщающий контроль (изучение состояния образовательного процесса в отдельном классе или параллели),
- ⌚ комплексный контроль (изучение всех проблем в каком либо подразделении или школе в целом);
- ⌚ обзорный контроль (контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом)

к форме контроля может быть отнесена периодичность контроля:

- ⌚ входной (в начале учебного года за курс предыдущего),

- ⌚ предварительный (перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности школы к новому учебному году)
- ⌚ предупредительный контроль (с возможностью предварительной корректировки),
- ⌚ текущий (после изучения темы, результата работы ОУ за четверть, полугодие)
- ⌚ срезовый контроль (по состоянию на какой-либо момент),
- ⌚ итоговый контроль (по результатам отчетного периода (четверти, года), этапа выполнения или завершения программы или работы).

по объекту контроля:

- ⌚ контроль документации учащихся (тетрадей, дневников),
- ⌚ контроль деятельности определенного направления,
- ⌚ контроль работников или класса,
- ⌚ контроль документации работников;

по объему контролируемого материала:

- ⌚ поурочный (отдельного урока, мероприятия),
- ⌚ тематический контроль (отдельной темы, вопроса, проблемы),
- ⌚ итоговый контроль (по учебному курсу, программе, классу);

по периодичности контроля:

- ⌚ входной (в начале учебного года за курс предыдущего),
- ⌚ предварительный (перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности школы к новому учебному году)
- ⌚ предупредительный контроль (с возможностью предварительной корректировки),
- ⌚ текущий (после изучения темы, результата работы ОУ за четверть, полугодие)
- ⌚ срезовый контроль (по состоянию на какой-либо момент),
- ⌚ итоговый контроль (по результатам отчетного периода (четверти, года), этапа выполнения или завершения программы или работы).

1.7. В своей деятельности лица, осуществляющие ВШК, руководствуются нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность в РФ, ФГОС НОО и ООО, настоящим Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами школы.

2. Основные функции ВШК

Основными функциями ВШК являются:

- 2.1. Контроль и диагностика образовательного процесса и деятельности его участников.
- 2.2. Анализ деятельности школы и отдельных участников образовательного процесса.
- 2.3. Корректировка и регулирование деятельности школы и отдельных участников образовательного процесса.

3. Задачи ВШК

3.1. Осуществление контроля за:

- соблюдением законодательства РФ в области образования;
- реализацией принципов государственной политики в области образования;

- исполнением нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов НОО и ООО
- использованием финансовых и материальных средств;
- использованием методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализацией утвержденных образовательных программ и учебных планов; ООП НОО и ООП ООО.
- соблюдением утвержденных учебных графиков;
- соблюдением локальных нормативно-правовых актов школы.

3.2. Обеспечение:

- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования) в условиях введения ФГОС НОО и ООО;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.
- анализа причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализа и экспертной оценки эффективности результатов деятельности работников;
- инструктирования должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил; требований ФГОС НОО и ООО
- изучения результатов педагогической деятельности, выявления отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработки на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- анализа результатов реализации приказов и распоряжений по школе.

4. Права лиц, осуществляющих ВШК

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением и должностными инструкциями, лица, осуществляющие ВШК, имеют право:

4.1. Обращаться к:

- проверяемым работникам, учащимся и их родителям (законным представителям) и получать информацию по результатам обращений;
- директору школы с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на участников образовательного процесса;
- директору школы за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности школы;
- директору с предложениями об улучшении организации ВШК.

4.2. Принимать участие в:

- разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;

- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями.

4.3. Рекомендовать:

- к публикации разработки проверяемых работников;
- повышение квалификации проверяемым работникам;
- работников и учащихся для участия в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях.

5. Ответственность лиц, осуществляющих ВШК

Лица, осуществляющие ВШК, несут ответственность за:

- 5.1. выполнение плана ВШК и программы конкретной проверки;
- 5.2. объективность и достоверность сделанных оценок и заключений;
- 5.3. соответствие предложений, рекомендаций и принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 5.4. выполнение принятых решений и рекомендаций.

6. Организация работы лиц, осуществляющих ВШК

- 6.1. Лицо, ответственное за проведение конкретной проверки в рамках ВШК, может привлекать к работе других работников школы, а по согласованию с директором школы — любых сторонних специалистов.
- 6.2. Лица, осуществляющие ВШК, работают по плану, утвержденному директором школы.
- 6.3. Лицо, ответственное за проведение конкретной проверки:
 - ведет документацию;
 - координирует деятельность комиссии, осуществляющей проверку.

7. Делопроизводство

- 7.1. Лица, ответственные за проведение конкретной проверки готовят справку или докладную записку директору школы. При необходимости по итогам проверки издается приказ директора школы.
- 7.2. Документация о ВШК хранится у зам. директора по УВР и у директора школы.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на ответственных за проведение проверок.