

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы
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 и 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 и УУД 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)
- срезовой 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)
- срезовой контроль (по состоянию на какой-либо момент),
- итоговый контроль (по результатам отчетного периода (триместра, 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.

