

Введено
в действие приказом

от 28.09.17 № 186/17
Директор ГБОУ Школа
№1186



Утверждено
на Управляющем Совете
ГБОУ Школа №1186
протокол от 09.10 № 2
председатель УС

[Signature]

Согласовано
с ПК ГБОУ Школа
№1186
протокол от 28.09 № 4
председатель ПК



Рассмотрено
на педагогическом совете
ГБОУ Школа №1186
протокол от 28.09.17 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ в Государственном бюджетном образовательном учреждении города Москвы «Школа № 1186 имени Мусы джалиля»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - ВШК) разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ч.1 3 ст.28; ст.29,30);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- Федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312;
- Типовым Положением об образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196;
- Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования» от 08 ноября 2010 года № 293.

1.1.2. Нормативными документами институционального уровня:

- Уставом ГБОУ Школа № 1186;
- Программой развития ГБОУ Школа № 1186;
- Образовательной программой ГБОУ Школа № 1186;
- Основной образовательной программой начального общего образования ГБОУ Школа № 1186;
- Основной образовательной программой основного общего образования ГБОУ Школа № 1186.

Настоящее Положение регламентирует деятельность всех участников образовательного процесса по подготовке и проведению внутришкольного контроля (далее ВШК), а также по использованию полученных результатов для принятия управленческих решений, направленных на повышение качества образования.

1.2. Внутришкольный контроль-процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса (ОВП) с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.3. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции и соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, муниципалитета, школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Основным **объектом** контроля является: образовательный процесс, воспитательный процесс, методическая работа, деятельность педагогов школы, а **предметом** — соответствие результатов и педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по школе и решения педагогических советов.

1.5. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.6. Положение о внутришкольном контроле разрабатывается и утверждается Педагогическим советом школы в соответствии с порядком, предусмотренным ч.2-3 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ.

1.7. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

1.8. В настоящем Положении в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели внутришкольного контроля:

- Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.
- Объективная оценка соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки учащихся, освоивших образовательные программы соответствующих уровней.
- Реализация принципов государственной политики в области образования.
- Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы.
- Соблюдение требований по введению ФГОС НОО, ФГОС ООО.
- Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- Соблюдение конституционного права граждан на образование.
- Соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов.
- Совершенствование механизма управления качеством образования.
- Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.
- Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.
- Повышение мастерства педагогов.

3. Задачи внутришкольного контроля:

- Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
- Анализ выполнения приказов, иных локальных актов школы, принятие мер по их соблюдению.
- Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для школы направлений развития образовательного процесса.
- Анализ планового введения ФГОС НОО, ФГОС ООО.
- Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:
 - а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
 - б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
 - в) проверка выполнения каждым работником школы должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы школы;
 - г) контроль реализации учителями и учащимися своих прав.
- Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.
- Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в школы. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.
- Контроль осуществления координатных связей взаимодействия как внутри школы, так и школы с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.
- Контроль работы по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.
- Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;
- корректно-регулятивная.

5. Направлениями внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:

- Законодательные и нормативные акты прямого действия;
- Ведомственные нормативные документы;
- Локальные нормативные акты школы:
 - ✓ реализации утвержденных образовательных программ и учебников, соблюдения утвержденных учебных графиков;
 - ✓ соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы
 - ✓ соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
 - ✓ работы подразделений организаций питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы
 - ✓ другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

6. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль:

- 6.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 6.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 6.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
- 6.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 6.5. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий .
- 6.6. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 6.7. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 6.8. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 6.9. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 6.10. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС НОО, ФГОС ООО.
- 6.11. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 6.12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 6.13. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 6.14. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 6.15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

7. Права лица, осуществляющего внутришкольный контроль:

- 7.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
- 7.2. Получение текстов проверочных работ через Статград, МЦКО (для внутришкольного мониторинга).
- 7.3. Использование текстов, анкет, согласованных с педагогом-психологом.
- 7.4. Внесение предложений о поощрении педагогических работников по итогам проверки.
- 7.5. Внесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 7.6. Внесение предложений педагогическому совету о принятии решения о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- 7.7. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

8. Ответственность проверяющего за:

- 8.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 8.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
- 8.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 8.4. Срыв сроков проведения контроля.
- 8.5. Качество проведения анализа деятельности работника.
- 8.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
- 8.7. Доказательность выводов по итогам контроля.

9. Основание для внутришкольного контроля являются:

- 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.

10. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений, 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 10 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 проводятся 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 и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

11. Для объективной оценки качества деятельности школы всех участников учебно-образовательного процесса необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие критериев измерения деятельности участников учебно-воспитательного процесса;
- наличие параметров измерения деятельности;
- наличие эффективной методики диагностирования состояния школы.

11.1. При оценивании учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- 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 учителя и ученика;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

12. Объекты внутришкольного контроля:

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

12.1. Учебный процесс:

- Выполнение учебных программ.
- Продуктивность работы учителя
- Уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций.
- Индивидуальная работа с одаренными детьми.
- Качество предметной внеурочной деятельности.
- Навыки методов самостоятельного познания у учащихся.
- Сформированности универсальных учебных действий.

12.2. Воспитательный процесс.

- Уровень воспитанности учащихся.
- Уровень общественной активности учащихся.
- Качество работы классных руководителей.
- Участие родителей в воспитательном процессе школы.
- Качество традиционных общешкольных мероприятий.
- Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.
- Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

12.3. Методическая работа.

- Методический уровень каждого учителя.
- Методика проведения уроков в рамках введения ФГОС НОО, ФГОС ООО.
- Методический уровень каждого классного руководителя, педагога дополнительного образования.
- Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.

12.4. Научная и экспериментальная деятельность.

- Соответствие этой деятельности концепции развития школы.
- Степень научной обоснованности нововведений.
- Результативность нововведений.
- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС НОО, ФГОС ООО.
- Научно-исследовательская деятельность учащихся.

12.5. Психологическое состояние.

- Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.
- Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

12.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

- Охрана труда.
- Санитарно-гигиеническое состояние.
- Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

13. Организация внутришкольного контроля:

13.1. Организационными видами контроля являются:

- Плановые проверки.
- Оперативные проверки.

- Мониторинг.

- Административный контроль.

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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде **административной работы** осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

13.2. Классификация форм контроля.

✓ По содержанию:

- Тематический.
- Фронтальный.
- Предварительный — предварительное знакомство;
- Текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- Итоговый — изучение результатов работы школы, педагогов за триместр, полугодие, учебный год.

✓ По признаку исполнителя:

- Коллективная форма;
- Взаимоконтроль;
- Самоконтроль;
- Административный контроль;
- Общественный контроль.

✓ По охвату объектов контроля:

- Классно-обобщающий.
- Фронтальный.
- Тематический.
- Персональный.
- Комплексный.
- Обзорный.

ЛИЧНОСТНО - ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

- Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя
- В ходе персонального контроля руководитель изучает:
 - уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство учителя;
 - уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;
 - результат работы учителя и пути их достижения;
 - способы повышения профессиональной квалификации учителя.
- При осуществлении контроля руководитель имеет право:
 - знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы) поурочными планами, содержанием электронного журнала, тетрадями учащихся,

- протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.
- Проверяемый педагогический работник имеет право:
 - знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
 - знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
 - обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

- Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, Образовательной программой, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в муниципалитете, городе, регионе.
- Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
- В ходе тематического контроля: проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
- Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
- По результатам тематического контроля принимаются меры направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

- Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
- Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебной работы в отдельном классе или классах:
 - деятельность всех учителей;

- включение учащихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и учащихся;
 - социально- психологический климат в классном коллективе.
- Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или триместра.
 - Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
 - Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
 - По результатам классно-обобщающего контроля проводятся минипедсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

- Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.
- Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов окружного методического центра.
- Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль исполнения приказа возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета при директоре или его заместителях.
- При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

13.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

13.4. **Методами** контроля являются:

- Документальный контроль.
- Экспертиза.
- Наблюдение.
- Тестирование.
- Контрольные срезы.
- Анкетирование и др.

13.5. **Методы контроля над результатами учебной деятельности:**

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

13.6. **Методы контроля деятельности учителя:**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащегося;
- результаты учебной деятельности учащихся.

14. Средства контроля:

- Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.).
- Технические (видеоматериалы, электронные презентации).

15. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического – 5 дней.

16. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

17. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5 дней. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

17.1 В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

18. 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:

а) проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при рассмотрении заявления на первую и высшую категорию, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

18.1. 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

18.2. О результат 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.

19 . Освобождение от внутришкольного контроля:

19.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета, которое закрепляется приказом директора школы.

Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором школы.

19.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, педагогического совета, школьного методического объединения, администрации школы, управления образования.

19.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

19.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

20. Документация

20.1. План внутришкольного контроля.

20.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.

20.3. Справки, акты проверок.

20.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.

20.5. По итогам проверки издается приказ директора школы.

20.6. Документация хранится в течение 5 лет.