

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа» пст. Кажым

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МБОУ «СОШ» пст. Кажым  
Протокол № 1  
от « 30 » августа 2014г.

Утверждено:  
Директор  
Костина С.М. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутришкольном контроле

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (подп. 10 и подп. 11 п. 3 ст. 28), приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» пст. Кажым, письмом Министерства образования Российской Федерации «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» (от 10.09.1999 № 22-06-874), информационным письмом МО и ВШ РК «Об обеспечении должностного контроля руководителями образовательных учреждений РК» (от 05.10.2005 № 02-02/49), информационным письмом «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» (от 07.02.2001 № 22-06-147) и определяет порядок проведения внутришкольного контроля в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» пст. Кажым (далее – МБОУ «СОШ» пст. Кажым).

1.2. К компетенции МБОУ «СОШ» пст. Кажым относятся осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения; индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. Внутришкольный контроль - основной источник информации для анализа состояния МБОУ «СОШ» пст. Кажым, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Под внутришкольным контролем понимается проведение руководителем МБОУ «СОШ» пст. Кажым, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных или иных нормативных актов Российской Федерации, Республики Коми, муниципалитета, МБОУ «СОШ» пст. Кажым в области образования.

1.4. Процедуру внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.5. Внутришкольный контроль результатов деятельности участников образовательного процесса МБОУ «СОШ» пст.Кажым осуществляется по следующим вопросам:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и Республики Коми в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация учебного плана МБОУ «СОШ» пст.Кажым;
- реализация рабочих программ по учебным предметам;
- реализация основной образовательной программы общего образования;
- соблюдение утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУ «СОШ» пст.Кажым;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременность предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, правовыми актами органов местного самоуправления;
- организация услуг общественного питания, медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников МБОУ «СОШ» пст.Кажым; а также другим вопросам в рамках компетенции директора МБОУ «СОШ» пст.Кажым.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛЬ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Внутришкольный контроль проводится с целью установления функционирования и развития образовательного процесса в МБОУ «СОШ» пст.Кажым требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. Основными задачами внутришкольного контроля являются:

2.2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ и РК в области образования.

2.2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно - правовых актов, принятие мер по их пресечению.

2.2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.2.4. Совершенствование организации образовательного процесса.

2.2.5. Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов, элективных курсов, дополнительных занятий, объединений.

2.2.6. Получение объективной информации о применении педагогическими работниками наиболее эффективных технологий обучения и воспитания;

2.2.7. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.2.8. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.2.9. Документальное изучение результатов деятельности педагогических работников (журналы, рабочие учебные программы, календарно-тематическое планирование, планы воспитательной работы, и т.д.).

2.2.10. Сбор информации о результатах образовательной деятельности, её обработка и накопление для подготовки проектов приказов и своевременного принятия управленческих решений.

### 3. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО КОНТРОЛЬ

3.1. Должностное лицо, осуществляя контроль:

3.1.1. Избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;

3.1.2. Контролирует состояние преподавания учебных предметов, элективных учебных предметов, элективных курсов, дополнительных занятий, объединений.

3.1.3. Проверяет ведение школьной документации.

3.1.4. Координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения учащимися образовательных программ.

3.1.5. Организует и участвует в проведении письменных контрольных работ по учебным предметам.

3.1.6. Контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса.

3.1.7. Применяет различные технологии контроля освоения учащимися программного материала.

3.1.8. Готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки.

3.1.9. Проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки.

3.1.10. Запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

3.1.11. Контролирует внеурочную деятельность педагогического работника с одаренными учащимися.

3.1.12. Контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий.

3.1.13. Оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки.

3.1.14. Оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

3.1.15. Проводит повторный контроль за установлением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе.

3.1.16. Принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

### 4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕТОДЫ, ВИДЫ И ФОРМЫ

4.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных контрольных работ.

4.1.1. Внутришкольный контроль *в виде плановых проверок* осуществляется в соответствии с утвержденным планом–графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

4.1.2. Внутришкольный контроль *в виде оперативных проверок* осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей) и других граждан; урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.1.3. 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.1.4. Внутришкольный контроль *в виде административной контрольной работы* осуществляется директором МБОУ «СОШ» пст.Кажым или его заместителем с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

4.2. Методы внутришкольного контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- документальный просмотр;
- беседа;
- анализ результатов учебной деятельности учащихся.

4.3. Методы внутришкольного контроля учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа) учащихся;
- комбинированная проверка;
- беседа;
- анкетирование;
- тестирование;
- документальный просмотр.

4.4. Виды внутришкольного контроля:

- входной (в начале учебного года);
- предварительный (перед проведением контрольных итоговых работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к новому учебному году);
- текущий (после изучения темы, результаты работы за четверть, полугодие);
- промежуточный (аттестация на конец года в переводных классах);
- итоговый (изучение результатов работы МБОУ «СОШ» пст.Кажым, педагогических работников за четверть (полугодие), учебный год).

4.5. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;

- классно-обобщающий;
- комплексный;
- фронтальный (предметный);
- предметно-обобщающий контроль.

#### 4.5.1. Персональный контроль

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника. В ходе персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении персонального контроля администрация МБОУ «СОШ» пст. Кажым имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими учебными программами, календарно-тематическим планированием, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников МБОУ «СОШ» пст. Кажым через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, дополнительных занятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовать социологическое, психологическое и педагогическое исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников;
- 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 школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется приказ или справка.

#### 4.5.2. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ «СОШ» пст. Кажым. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в практику инновационных технологий обучения, новых форм и методов работы, опыта

мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с анализом работы МБОУ «СОШ» пст. Кажым по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране. 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, воспитателя, классного руководителя, педагога дополнительного образования, учащихся через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков;
- осуществляется анализ школьной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде приказа или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре МБОУ «СОШ» пст.

Кажым или заместителях директора по учебной и воспитательной работе, заседаниях школьных методических объединений. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

#### *4.5.3. Классно-обобщающий контроль*

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе. В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе (параллели):

- деятельность всех педагогических работников;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогических работников и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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 МБОУ «СОШ» пст. Кажым. Результаты классно-обобщающего контроля оформляются в виде приказа или справки. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педагогические советы, совещания при директоре МБОУ «СОШ» пст. Кажым или его заместителях, родительские собрания.

#### *4.5.4. Комплексный контроль*

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБОУ «СОШ» пст. Кажым в целом или по конкретной

проблеме. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации МБОУ «СОШ» пст. Кажым, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей МБОУ «СОШ» пст. Кажым под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация МБОУ «СОШ» пст. Кажым может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов Управления образования. 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 МБОУ «СОШ» пст. Кажым, но не менее чем за месяц до ее начала. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором МБОУ «СОШ» пст. Кажым издается приказ (контроль, за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре МБОУ «СОШ» пст. Кажым или его заместителях по учебной (воспитательной) работе. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

#### *4.5.5. Фронтальный (предметный) контроль*

Фронтальный контроль проводится с целью изучения состояния преподавания какого-либо предмета по причине очень низкого или высокого качества знаний, или изучения нового учебного предмета, или работы классного руководителя.

#### *4.5.6. Предметно-обобщающий контроль*

Предметно-обобщающий контроль - проверка качества преподавания определенного учебного предмета в разных классах и разными учителями, применяется в случаях, когда наблюдаются отклонения от запланированных результатов в успеваемости по определенному учебному предмету.

## 5. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА

5.1. Внутришкольный контроль осуществляет руководитель МБОУ «СОШ» пст. Кажым или его заместители в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

5.2. Для осуществления внутришкольного контроля руководитель может привлечь к работе внешних экспертов, в том числе педагогических работников МБОУ «СОШ» пст. Кажым, специалистов органа управления образованием, методистов, которые будут действовать в соответствии с приказом по МБОУ «СОШ» пст. Кажым и утвержденным его руководителем планом-заданием.

План-задание для проведения контроля определяет специфические особенности данной проверки, должен обеспечить получение достоверной информации, сравнимость результатов контроля и обоснованность выводов итогового материала.

5.3. Периодичность и виды внутришкольного контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о результатах состояния дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя МБОУ «СОШ» пст. Кажым.

5.4. Основанием для проведения внутришкольного контроля являются:

- план-график проведения внутришкольного контроля - плановый контроль;

- задание руководства органов управления - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования
- оперативное инспектирование;
- заявление педагогического работника на аттестацию.

5.5. Руководитель МБОУ «СОШ» пст. Кажым утверждает план-график внутришкольного контроля, план-график мониторинга на учебный год.

5.5.1. В плане-графике внутришкольного контроля (плане-графике мониторинга) отражено по направлениям деятельности следующее: предмет контроля (предмет мониторинга), объект контроля, цель контроля, вид, форма и метод контроля, сроки контроля, итоговый документ, ответственное должностное лицо.

5.5.2. План-график внутришкольного контроля на учебный год разрабатывается с учётом плана-графика муниципального органа управления образованием и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее – не менее чем за 1 день до посещения уроков.

5.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней. Проверяющий может посетить не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

5.7. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

5.8. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования или иных недостатков, не входящих в компетенцию проверяющих, о них сообщается руководителю МБОУ «СОШ» пст. Кажым.

5.9. Проверка деятельности учителя может быть внесена в план внутришкольного контроля в случае:

- планового изучения результатов текущей (промежуточной) аттестации учащихся;
- необходимости оказания методической помощи учителю вследствие низких результатов административной письменной контрольной работы;
- подготовки к аккредитации МБОУ «СОШ» пст. Кажым;
- подготовки к аттестации педагогических работников;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- по обращению родителей (законных представителей) учащихся.

5.10. Проверка может быть ограничена анализом проведенной письменной контрольной работы по тексту администрации. В данном случае полученные результаты необходимо сравнить с результатами текущего контроля, который проводил учитель.

5.11. После каждого посещения занятия администрацией необходимо провести краткое собеседование для ознакомления с самооценкой результатов деятельности проверяемого и уточнения выполнения календарно-тематического планирования.

5.12. Завершающим этапом внутришкольного контроля является подведение итогов, формирование выводов и предложений по совершенствованию работы педагогического работника или определение мер по устранению выявленных нарушений. С содержанием итогового материала должен быть ознакомлен проверяемый педагогический работник.

5.13. Итоги внутришкольного контроля, в зависимости от целей и задач проверки и с учетом реального положения дел, оформляются в виде справки, акта, распоряжения не позднее недели после завершения работы и могут быть обсуждены на методическом объединении, педагогическом совете, отражены в приказе по МБОУ «СОШ» пст. Кажым.

5.14. Итоговый документ должен отражать:

- основание и цель проведения внутришкольного контроля;
- краткую характеристику проверяемого (педагогический стаж, стаж работы в данном учреждении, уровень реализуемой образовательной программы, квалификационную категорию);
- методы проведения внутришкольного контроля;
- выводы, оценку результатов деятельности педагогических работников;
- предложения по преодолению отмеченных недостатков в работе, по совершенствованию работы.

## 6. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ

6.1. Руководитель МБОУ «СОШ» пст. Кажым или по его поручению заместитель вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим вопросам:

- 6.1.1. Осуществление государственной политики в области образования.
- 6.1.2. Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению.
- 6.1.3. Использование методического обеспечения в образовательном процессе.
- 6.1.4. Реализация основных образовательных программ и учебного плана МБОУ «СОШ» пст. Кажым.
- 6.1.5. Соблюдение календарного учебного графика.
- 6.1.6. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУ «СОШ» пст. Кажым.
- 6.1.7. Соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости.
- 6.1.8. Своевременность предоставления отдельными категориями учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, РК и правовыми актами органов местного самоуправления;
- 6.1.9. Работа организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников МБОУ «СОШ» пст. Кажым.

## 7. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, приказа, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МБОУ «СОШ» пст. Кажым. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, вывод, и, при необходимости, предложения.

7.2. Информация о результатах внутришкольного контроля доводится до педагогических работников МБОУ «СОШ» пст. Кажым 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 комиссию по урегулированию споров МБОУ «СОШ» пст. Кажым или Управления образования.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

7.4. Директор МБОУ «СОШ» пст. Кажым 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.

7.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7.6. Результаты тематической проверки ряда педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

## 8. ПРАВА ПРОВЕРЯЮЩЕГО

8.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

8.2. Получать (по договоренности) тексты проверочных работ из методического кабинета Управления образования.

8.3. Использовать тесты, анкеты, согласованные со школьным психологом.

8.4. Вносить по итогам проверки предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.

8.5. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

8.6. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

8.7. Переносить сроки проведения проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

8.8. Использовать результаты проверки для освещения деятельности МБОУ «СОШ» пст. Кажым в средствах массовой информации.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО

9.1. При проведении проверки, проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;

- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов до принятия решения;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

## 10. ДОКУМЕНТАЦИЯ

10.1. При осуществлении внутришкольного контроля необходимо иметь следующую документацию:

- план-график внутришкольного контроля;
- отчет о выполнении внутришкольного контроля;
- доклад, сообщение на педагогическом совете, Совете школы, родительском комитете и других органах самоуправления МБОУ «СОШ» пст.Кажым;
- приказы, справки, акты по проверке.

10.2. Документация хранится в течение 3 лет.

## 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ЕГО ДЕЙСТВИЯ

11.1. В настоящее Положение педагогическим советом МБОУ «СОШ «пст. Кажым могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов об инспекционно-контрольной деятельности.

11.2. Настоящее Положение действует до внесения изменений и дополнений.