**«УТВЕРЖДЕНО»**

Протокол педсовета № 2 от 09.09.2008г. Председатель педсовета К.В.Якушин

Положение о внутришкольном контроле.

**1. Общие положения.**

1. Внутришкольный контроль- это часть управленческого труда, являющаяся достоверным источником информации о результатах деятельности участников образовательного процесса общеобразовательного учреждения.
2. Проведение руководителем образовательного учреждения, его заместителями наблюдений, обследований, проверок и письменных проверочных работ, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции, определенной должностными инструкциями.

**2. Задачи внутришкольного контроля.**

* Оптимизация условий для организации образовательного процесса.
* Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов.
* Своевременная корректировка изучения образовательных программ в рамках текущего учебного года.
* Анализ достижений в обучении и воспитании детей для разработки перспектив развития образовательного учреждения.
* Подготовка материалов к аттестации образовательного учреждения.

**3. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.**

* Планирует сроки и тематику проведения проверки.разрабатывает план-задание проверки.
* Избирает различные формы и методы проверки, соответствующие тематике и объему содержания проверки
* Получает информацию у педагога об уровне освоения обучающимися программного материала.
* Контролирует состояние преподавания учебных предметов.
* Анализирует осуществление текущего контроля знаний, умений и навыков обучающихся с целью определения уровня освоения образовательной программы.
* Применяет различные методы контроля качества освоения обучающимися программного материала.
* Организует и участвует в проведении письменных проверочных работ для обучающихся по учебным предметам.
* Контролирует наличие и использование методического обеспечения образовательного процесса в предметных учебных кабинетах.
* Проверяет ведение школьной документации.
* Оформляет анализ проведенной проверки (справка, докладная записка, подготовка выступления на педсовете, на планерке, на совещании).
* Оказывает или организует методическую помощь педагогу в реализации
* предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
* Проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний о недостатках в работе.
* Предлагает проекты управленческих решений по итогам проведенной проверки.

**4. Права.** Проверяющий имеет право

* Привлекать к осуществлению внутришкольного контроля специалистов учебного предмета. Использовать для проведения срезы, тесты, анкеты.
* Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшей презентации его технологий другим педагогам.

**5. Ответственность**. Проверяющий несет ответственность за:

* Проявление тактичного отношения к проверяемому педагогу.
* Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагога.
* Ознакомление с итогами проверки педагога до вынесения результатов на общественное обсуждение, соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе.

Составила заместитель директора Мишоян О.Д.