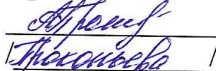


Государственное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №469
Выборгского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГБОУ школы №469
Выборгского района
Санкт-Петербурга
Председатель



Протокол №5
от 27.08.2015

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников ГБОУ
школы №469
Выборгского района
Санкт-Петербурга

Протокол №4
от 28.08.2015

УТВЕРЖЕНО

Директором
ГБОУ школы №469
Выборгского района
Санкт-Петербурга


Л.А. Купорова

Приказ №77/З
от 28.08.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
в Государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении школе № 469 Выборгского района
Санкт-Петербурга

Санкт – Петербург
2015

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
в Государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении школе № 469 Выборгского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 469 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ №469, школа) разработано в соответствии с

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,

- Уставом ГБОУ №469.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы.

1.3. Внутришкольный контроль (далее - ВШК) - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

Под ВШК понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования, локальных актов школы.

1.4. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.5. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором школы.

2. Цели, задачи и функции ВШК

2.1. Целью ВШК является:

- установление соответствия функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса,
- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
- выявление и реализация профессионально-деятельностного потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- обеспечение функционирования образовательного учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур образовательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации школы;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующую.

2.4. Объекты ВШК:

- контроль за ведением школьной документации,
- контроль за состоянием преподавания учебных предметов,
- контроль за качеством знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся,
- контроль за подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации,
- контроль за методической работой,
- контроль за воспитательной работой,
- контроль за предпрофильной и профильной подготовкой,
- контроль за соблюдением СанПиН к условиям и организации обучения.

3. Направления внутришкольного контроля

3.1. Директор школы и/или по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в области образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ, учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- выполнение рабочих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.); соблюдение утвержденного поурочно-тематического планирования;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- соблюдение своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и правовыми актами правительства Санкт-Петербурга;
- работа столовой и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;

- состояние преподавания учебных предметов, качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- уровень образовательных достижений и развитие обучающихся;
- эффективность воспитательной работы;
- ведением документации.

4. Виды, формы и методы внутришкольного контроля:

4.1. Виды ВШК по периодичности контроля:

- входной (в начале учебного года за курс предыдущего);
- предварительный (предварительное знакомство, перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к новому учебному году);
- текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за четверть, полугодие);
- промежуточный (результаты успеваемости на конец учебного года);
- итоговый (изучение результатов работы школы за учебный год, итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов).

4.2. Виды ВШК в зависимости от его целей и обследуемого объекта:

- персональный;
- предметный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- предметно-обобщающий.

4.3. Виды ВШК по содержанию:

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя).
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

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

4.4.1. 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.

4.4.2. 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 образовательных отношений.

4.4.3. 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 обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.), в отношении которых могут быть (должны быть) приняты управленческие решения.

4.4.4. 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.

4.5. Формы ВШК

4.5.1. *Персональный контроль* – это контроль преподавательской деятельности, методического уровня учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности. Имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля.

4.5.2. *Класно-обобщающий контроль* осуществляется в конкретном классе или параллели и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели. Имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля.

4.5.3. *Тематический контроль* проводится по отдельным проблемам деятельности школы. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности, в работе над методической темой, школьной документацией и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

4.5.4. *Комплексный контроль* проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу. Имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля.

4.6. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

4.7. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- посещение уроков, занятий внеурочной деятельности;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

4.8. При оценке деятельности учителя в ходе ВШК учитывается:

- выполнение государственного образовательного стандарта общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

5.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- вывод, вытекающие оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.2. Контроль осуществляет директор школы и заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, учителя высшей категории.

5.3. ВШК осуществляется в соответствии с планом контроля, утвержденным директором школы, который определяет предмет, сроки проведения контроля и ответственных за его исполнение.

Продолжительность контроля устанавливается в каждом конкретно взятом случае.

5.4. При проведении плановых проверок приказ по школе не издается (не требуется дополнительное предупреждение педагогических работников, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля).

5.5. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее, чем за 2 - 3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

Директор и его заместители по воспитательной работе посещают классные часы классных руководителей с предварительным предупреждением не позднее, чем за 2 - 3 урока. В случае установления цели контроля о готовности классного руководителя к занятию – без предварительного предупреждения.

5.6. При проведении оперативных проверок в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей, издается приказ по школе об организации оперативной проверки.

5.7. Администрация (директор и его заместители по учебно-воспитательной работе, заместители директора по воспитательной работе) имеет право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.

5.8. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы; в случае серьезных нарушений по результатам проверки издается приказ о вынесении дисциплинарного взыскания педагогическому работнику.

5.9. Опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе.

5.10. Основания для ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и/или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.11. Предъявление результатов ВШК:

5.11.1. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, в которых должно быть отражено:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- где подведены итоговые проверки (совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

5.11.2. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

После ознакомления с результатами контроля работник должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяя, что он поставлен в известность о результатах контроля. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в Комиссию по разрешению споров между участниками образовательных отношений школы или вышестоящие органы управления образованием.

5.12. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, заседания методического совета школы, оперативные совещания педагогов, совещания при директоре;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в соответствующих протоколах.

5.13. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- о поощрении работников с изданием приказа;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

5.15. Технология проведения *персонального контроля*

5.15.1. В ходе персонального контроля руководитель изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; ос-

- новые формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - уровень подготовки учащихся;
 - сохранение контингента учащихся.

5.15.1. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

5.15.2. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (календарно-тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, занятий внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование родителей, учителей;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.15.3. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно ознакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в Комиссию по разрешению споров между участниками образовательных отношений или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.15.4. По результатам контроля деятельности учителя оформляется справка.

5.16. Технология проведения *тематического контроля*

5.16.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

5.16.2. 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.

5.16.3. 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.

5.16.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

5.16.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, целями, формами, методами и сроками ВШК в начале учебного года и за две недели непосредственно перед проверкой.

5.16.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

5.16.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки; результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом;

5.16.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методического совета школы.

5.16.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

5.17. *Технология проведения классно-обобщающего контроля*

5.17.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

5.17.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

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

5.17.4. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень мотивации учения;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
- стимулирование потребностей в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями и учащимися;
- воспитательная работа;

- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

5.17.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

5.17.6. Члены педколлектива знакомятся с объектами, целями, формами, методами и сроками классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы.

5.17.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5.18. Технология проведения *комплексного контроля*

5.18.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

5.18.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации.

5.18.3. 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.

5.18.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.18.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

5.19. Контроль выполнения ФГОС.

5.19.1. Работа по федеральному государственному образовательному стандарту НОО и ООО требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности образовательного учреждения в условиях введения ФГОС НОО и ООО.

5.19.2. Новым содержанием контрольных действий реализующихся внутришкольным контролем, являются:

5.19.2.1. Система управления образовательным учреждением:

- оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС НОО и ООО к модели выпускника начальной и основной школы, результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;
- диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС НОО и ООО в образовательном учреждении;
- оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения);
- анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления;

5.19.2.2. Работа с кадрами:

- обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам педагогических и иных работников образовательного учреждения, работающих в условиях введения нового федерального государственного образовательного стандарта и оценка результативности реализации;
- подготовка педагогических работников к новой процедуре аттестации.

5.19.2.3. Работа с контингентом обучающихся:

- диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;

- диагностика и выявление обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
 - организация коррекционной работ.
- 5.19.2.4. Финансово-экономическая и хозяйственная деятельность:
- изучение спроса образовательных услуг
 - оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащённости образовательного процесса;
 - оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещёнными в сети Интернет;
 - эффективность использования комплекта учебно – лабораторного оборудования с учетом образовательного процесса.

6. Ответственность при проведении внутришкольного контроля

6.1. Устанавливается ответственность лиц, осуществляющих ВШК за:

- тактичное отношение к педагогическому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- 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.

7. Документация по организации и итогам внутришкольного контроля

7.1. Документация по организации и итогам внутришкольного контроля:

- план внутришкольного контроля;
- приказы;
- справки (и другие аналитические материалы) о выполнении ВШК;
- доклады, информация на заседаниях педагогического совета, родительского комитета и других органов самоуправления ОО по вопросам внутришкольного контроля;

7.2. Документация хранится у заместителей директора по учебно-воспитательной работе в течение 3 лет.