ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МАОУ СОШ № 17 им. Эдуарда Есаяна,
протокол № 1 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 17 им.
Эдуарда Есаяна
_____ / Е.В. Батищева/
Приказ №370-О от 02.09. 2019г.

Подписано цифровой подписью: Батищева Елена Вячеславовна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 16 Ноябрь 2021 г. 22:39:30

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 17им. Эдуарда Есаяна муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (в ред. Приказа Минобрнауки России от 13.12.2013 N 1342), утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015, Уставом муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №17 им. Эдуарда Есаяна муниципального образования город-курорт Геленджик, Программой развития и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Целью внутришкольного контроля является: достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного образовательного стандарта с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию учебно-воспитательного процесса в школе; обеспечение качества и эффективности образовательного процесса;

совершенствование учебно-воспитательного процесса, удовлетворение различных образовательных потребностей, учитывая индивидуальные особенности обучающихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья; отслеживание динамики развития обучающихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самопознания и саморазвития каждого ученика.

1.5. Задачи внутришкольного контроля в рамках реализации ФГОС:

1.5.1 Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.

1.5.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов школы, принятие мер по их соблюдению.

1.5.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для школы направлений развития образовательного процесса.

1.5.4. Анализ планового введения ФГОС СОО.

1.5.5. 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 за реализацией учителями и учащимися своих прав.

1.5.6. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятии мер по устранению негативных явлений.

1.5.7. 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.

1.5.8. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри школы, так и школы с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.

1.5.9. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

1.5.10. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

1.6. Функции внутришкольного контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; корректив но-регулятивная.

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе

осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- выполнения требований ФГОС;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством Краснодарского края и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских кабинетов в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.
1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др.);
- выполнение требований ФГОС к уроку;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
-владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;

- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя: анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; беседа о деятельности обучающихся; результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности: наблюдение; устный опрос; письменный опрос; письменная проверка знаний (контрольная работа); комбинированная проверка; беседа, анкетирование, тестирование; проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или операционных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и 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 по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения 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.

2. Виды и формы внутришкольного контроля.

2.1. Виды ВШК – это совокупность форм контроля, проводимых с определенной целью. Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и стоящих задач, а также средствами, используемыми для контроля. Исходя из целей проведения выделены следующие виды контроля:

- предварительный контроль – анализ готовности педагогических работников к выполнению предстоящей работы и оказание им на стадии подготовки

необходимой методической помощи;

- тематический контроль — анализ конкретного направления деятельности образовательного учреждения школы или педагогического работника, работы коллектива над определенной темой, проблемой;
- текущий контроль — проводится в течение любого отрезка времени образовательного процесса, т.е. непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- фронтальный контроль — состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов; состояние работы педагогов.

2.2. Формы внутришкольного контроля – это способ организации контроля. Различают следующие формы контроля:

- персональная – контроль за работой одного учителя по всем вопросам образовательной деятельности (по определенной теме);
- классно-обобщающая – контроль за деятельностью учителей, работающих в одном классе (в одной параллели), контроль за учащимися класса по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса ;
- предметно- обобщающая – контроль за формированием системы знаний, умений и навыков у учащихся по конкретному предмету;
-тематически-обобщающая – контроль за работой учителя на каждом этапе обучения;
- обзорная – контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом;
- комплексно- обобщающая – контроль за состоянием вопросов в комплексе для параллели классов .

3. Характеристика основных видов ВШК

3.1. Персональный контроль

3.1.1 Персональный контроль — изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

3.1.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя; уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; результаты работы учителя и пути их достижения;

повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

3.1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папкой класса,

дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, 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 учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.1.4. 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 УО при несогласии с результатами контроля.

3.1.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3.2. Тематический контроль.

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

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

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

3.2.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.2.6. В ходе тематического контроля:
- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы, городским информационно-диагностическим (методическим) центром, муниципальным центром психологической службы образования;

- 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.

3.2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

3.2.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

3. 3. Классно-обобщающий контроль

3.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

3.3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

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

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

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

3.3.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

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

3.3.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-Педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

3. 4. Комплексно – обобщающий контроль

3.4.1. Комплексно - обобщающий контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного

процесса в школе в целом по конкретному вопросу.
3.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески 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 городского управления образования.
3.4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
3.4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
3.4.5. 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.
3.4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится Педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
3.4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4. Правила внутришкольного контроля:

4.1. ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
4.2. Директор издает приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
4.3. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
4.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
4.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК; при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;
4.6. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного

предупреждения 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 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

5. Объекты внутришкольного контроля.

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

5.1. 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

5.2. 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.

5.3. Методическая работа.

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

5.4. 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 СОО.

– Научно-исследовательская деятельность учащихся.

5.5. Психологическое состояние.

– Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.

– Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

5.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

– Охрана труда.

– Санитарно-гигиеническое состояние.

– Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

–

6. Организация внутришкольного контроля.

6.1.Организационными видами контроля являются: плановые проверки; оперативные проверки; административный контроль.

6.2. Классификация форм контроля.

По содержанию: тематический; фронтальный.

По признаку исполнителя: коллективная форма; взаимоконтроль; самоконтроль; административный контроль; общественный контроль.

По охвату объектов контроля: классно-обобщающий; фронтальный; тематический; персональный; комплексный; обзорный.

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

6.4. Методами контроля являются: документальный контроль; экспертиза; наблюдение; тестирование; контрольные срезы; интервьюирование участников образовательного процесса; анкетирование; хронометраж и др.

6.5. Средства контроля:

– Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);

– Технические (видеоматериалы, электронные презентации).

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

6.7. 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.

6.8. 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. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

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

6.10. Основание для контроля являются: план-график контроля по школе; заявление работника; обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

7. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.

7.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
7.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
7.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
7.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
7.5. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий
7.6. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
7.7. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
7.8. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
7.9. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
7.10. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС СОО
7.11. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
7.12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
7.13. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
7.14. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
7.15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

8. Права лица, осуществляющего внутришкольный контроль.

8.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
8.2. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным педагогом-психологом.
8.3. Внесение предложений о поощрении педагогических работников по итогам проверки.
8.4. Внесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
8.5. Внесение предложений Педагогическому совету о принятии решения о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
8.6. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

9. Ответственность проверяющего за:

9.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
9.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
9.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
9.4. Срыв сроков проведения контроля.
9.5. Качество проведения анализа деятельности работника.
9.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
9.7. Доказательность выводов по итогам контроля.

10. Документация

10.1. План внутришкольного контроля .
10.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.
10.3. Справки, акты проверок.

10.3.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутри-школьного контроля или 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 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического или Методического советов, совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом;
-результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников с целью соответствия занимаемой должности.

10.4. 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.
10.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.
10.6. Документация хранится в течение 5 лет.