

Принято
на педагогическом совете
протокол № 3
от «09» января 2014 г.

Утверждаю
директор МАОУ «СОШ №93»
_____ А.А.Гришакова
приказ № 1-а «09» января 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о контрольной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления контрольной деятельности со стороны администрации школы. Администрация школы, осуществляющая контрольную деятельность, руководствуется Конституцией РФ, законодательством в области образования, настоящим Положением и приказами о проведения контрольных мероприятий.

1.2. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией школы проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым документам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педсоветов. Осуществление контрольной деятельности сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (должностных лиц) по вопросам проводимых проверок.

1.3. Контрольная деятельность в школе осуществляется в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования; реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством образования;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Задачами осуществления контрольной деятельности являются:

- выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принимать меры по их пресечению;
- анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- анализировать и проводить экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять отрицательные и положительные тенденции в организации образовательного процесса;
- разрабатывать на этой основе предложения по устранению негативных тенденций и распространять педагогический опыт;

- проводить анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

2. Организационные виды, формы и методы контрольной деятельности

2.1. Контрольная деятельность осуществляется в двух формах:

- Индивидуально-личной - субъект администрации лично проверяет тот или другой участок работы;
- Коллективной - контроль осуществляет группа проверяющих.

2.2. Контрольная деятельность осуществляется директором образовательного учреждения и его заместителями, а также руководителями методических объединений с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, устного и письменного опроса учащихся, беседы, контрольных срезов знаний, тестирования и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

2.3. С целью более глубокого изучения состояния обучения и воспитания используются следующие виды контроля:

- предварительный,
- текущий,
- тематический,
- персональный,
- фронтально-обобщающий,
- классно-обобщающий,
- сравнительный.
- оперативный,
- промежуточный,
- итоговый.

2.4. Контроль может осуществляться в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

2.5. 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, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

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

3. Основные правила осуществления контрольной деятельности

3.1. Контрольная деятельность должна осуществляться

- планово;
- систематически;

- целенаправленно;
- квалифицированно;
- дифференцированно;
- организованно;
- результативно.

3.2. Внутренний контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения, заместители директора и руководители методических объединений. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться другие отдельные специалисты (учителя-предметники, психолог, социальный педагог, врач и т.д.).

3.3. Основаниями для проведения контрольной деятельности являются:

- план-график проведения контрольной деятельности;
- задание руководства органов управления образованием;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования.

3.4. В школе составляется единый план проверки состояния всех уровней воспитательно-образовательного процесса. На основании единого плана составляется месячный план работы.

3.5 Продолжительность тематических, комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

3.6. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее, ознакомлен с планом проведения проверки и вопросами, стоящими на контроле.

3.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контрольной проверки.

3.8. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

3.9. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами.

4. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

Директор образовательного учреждения или заместители директора вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использования материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения педагогом научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам образовательно-воспитательного процесса;
- оказания методической помощи педагогам и совершенствования ими своего педагогического мастерства;
- изучения опыта работы педагога;
- качества знаний, успешности обучения;
- уровня сформированности общеучебных умений и навыков, компетентностей;
- по другим вопросам в рамках компетентности руководителя образовательного учреждения.

5. Результаты контрольной деятельности

5.1. Результаты контрольной деятельности оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.3. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.4. По итогам контрольной деятельности в зависимости от её формы, целей, задач, с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического, методического советов, производственные совещания, совещания при директоре;
- результаты контрольной деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов.

5.5. Руководитель образовательного учреждения по результатам контрольной деятельности принимает следующие решения:

- издание соответствующего приказа;
- проведение повторной проверки;
- поощрение работника;
- иные решения в пределах компетенции.

5.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся и их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленные сроки.

6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МАОУ «СОШ №93» и действует до его отмены в установленном порядке.