

«Рассмотрено и согласовано»
на педагогическом Совете

Протокол № 2 от 03.11.15 г



ПОЛОЖЕНИЕ о контрольной деятельности в МАОУ «Общеобразовательная школа-интернат №30»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения контроля администрацией образовательного учреждения.

1.2. Контрольная деятельность в образовательном учреждении проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права на образование;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством;
- образования (формирование условий и результатов образования);
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

II. Основные задачи контрольной деятельности

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного

процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

III. Организационные виды, формы и методы контроля

- 3.1. Цель, метод, вид и форма контроля тесно связаны между собой.
- 3.2. В образовательном учреждении используются следующие виды контроля:
- тематический;
 - фронтальный
- 3.3.Каждый вид контроля определяет соответствующую форму:
- персональный;
 - классно-обобщающий;
 - предметно-обобщающий;
 - обобщающий
- 3.4. Используемые в школе методы контроля : анкетирование, социальный опрос, наблюдение, мониторинг, изучение документации, беседа.

IV. Основные правила контроля

- 4.1.Внутренний контроль осуществляют руководитель образовательного учреждения и его заместители , руководители методических объединений, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.
- 4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.
- 4.3.Руководитель образовательного учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении проверок. Помощь может быть представлена в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности и консультирования.
- 4.4.Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.
- 4.5. Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.
- 4.6.План- задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.
- 4.7.Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.
- 4.8.Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения и его заместителей.
- 4.9.Основаниями для проведения контроля являются:
- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
 - план-график проведения контроля;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 4.10.Продолжительность тематических проверок до 3 –х дней. Фронтальный контроль осуществляется с целью глубокой всесторонней проверки по всем вопросам. Продолжительность такой проверки 7 -10 дней. Срок проведения фронтального контроля не более одного раза в течении года . Результаты оформляются актом, который рассматривается на педсовете. Результаты материалов педсовета оформляются приказом.
- 4.11.План-график контроля разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от муниципального органа управления образованием, и доводится до сведения работников в начале учебного года.
- 4.12. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.
- 4.13. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документы, относящиеся к вопросу контроля.

III. Организационные виды, формы и методы контроля

3.1. Цель, метод, вид и форма контроля тесно связаны между собой.

3.2. В образовательном учреждении используются следующие виды контроля:

-тематический;

-фронтальный

3.3.Каждый вид контроля определяет соответствующую форму:

-персональный;

-классно-обобщающий;

-предметно-обобщающий;

-обобщающий

3.4. Используемые в школе методы контроля : анкетирование, социальный опрос, наблюдение, мониторинг, изучение документации, беседа.

IV. Основные правила контроля

4.1.Внутренний контроль осуществляют руководитель образовательного учреждения и его заместители , руководители методических объединений, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

4.3.Руководитель образовательного учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении проверок.Помощь может быть представлена в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности и консультирования.

4.4.Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.

4.5. Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.6.План- задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

4.7.Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

4.8.Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения и его заместителей.

4.9.Основаниями для проведения контроля являются:

-заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;

-план-график проведения контроля;

-обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.10.Продолжительность тематических проверок до 3 –х дней. Фронтальный контроль осуществляется с целью глубокой всесторонней проверки по всем вопросам.

Продолжительность такой проверки 7 -10 дней. Срок проведения фронтального контроля не более одного раза в течении года . Результаты оформляются актом, который рассматривается на педсовете. Результаты материалов педсовета оформляются приказом.

4.11.План-график контроля разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от муниципального органа управления образованием, и доводится до сведения работников в начале учебного года.

4.12. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.13. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документы, относящиеся к вопросу контроля.