

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2015



«Степунинская СШ №14»
Очкасова Н.А.
Приказ № 72 от 01.09.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно-регулирующей деятельности Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Степунинская средняя школа №14»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения контрольно-регулирующей деятельности администрации Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Степунинская средняя школа №14» (далее - Школа).

1.2. Под контрольно-регулирующей деятельностью понимается проведение администрацией Школы проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в общеобразовательном учреждении. 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.

1.3. Основными целями контрольно-регулирующей деятельности в Школе являются:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных * правовых документов, регламентирующих деятельность Школы;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- совершенствование механизма управления качеством образования;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Администрация Школы, осуществляющая контрольно-регулирующую деятельность, руководствуется Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, органом управления образованием субъекта РФ, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами образовательного учреждения, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных проверок.

2. Основные задачи контрольно-регулирующей деятельности

2.1. Основными задачами инспектирования 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;

- 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 Школе.

3. Организационные виды, формы и методы инспектирования

3.1. Основной формой контрольно-регулирующей деятельности является *контроль*. Контроль осуществляется директором Школы и его заместителями, а также руководителями методических объединений с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса учащихся, контрольных срезов знаний и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.1.1. Контроль может осуществляться в виде **плановых проверок** в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля (далее - ВШК), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводит: я до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.)

3.1.4. Контроль в виде **административных срезов знаний** осуществляется с целью проверки уровня усвоения той или иной темы по предмету, успешности обучения.

3.1.5. Контроль в виде **дней диагностики и коррекции** проводится в целях определения уровня сформированности общеучебных умений, уровня комфортности в школе т .д. и выявления путей коррекции.

Основные правила контрольно-регулирующей деятельности

Внутренний контроль осуществляет директор Школы, заместитель директора или руководитель школьного методического объединения.

В качестве экспертов к участию в контрольно-регулирующей деятельности могут привлекаться другие отдельные специалисты (учителя-предметники).

Основаниями для проведения контроля являются:

заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;

план ВШК;

задание руководства органов управления образованием;

обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования.

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

Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Школы.

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

Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

Директор Школы или заместитель директора вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- качества знаний, успешности обучения;
- уровня сформированности общеучебных умений и навыков;
- по другим вопросам в рамках компетентности директора Школы.

Результаты контрольно-регулирующей деятельности

Результаты оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу,

Аналитическая справка должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

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

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

- проводятся заседания педагогического, методического советов, совещания при директоре, при заместителе директора;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации.
- Директор Школы по результатам контроля принимает следующие решения: об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о поощрении работника;
- иные решения в пределах компетенции.

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.