



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Муниципальное образование Ленинградской области города Кириши

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КИРИШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»

187110, г.Кириши, Ленинградской области, ул. Декабристов Бестужевых, д. 15, тел\факс 587–28

П Р И К А З

от 06.11.2014 г.

№ 492-под

Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ о
внутришкольном контроле в МОУ «КСОШ №8»

На основании ст. 30 273-ФЗ Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в МОУ «КСОШ №8».
2. Королевой О.А., администратору школьного сайта, опубликовать настоящий приказ на официальном сайте МОУ «КСОШ №8».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «КСОШ № 8»

Е.А.Королева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИРИШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»

Принято на педагогическом
совете МОУ «КСОШ №8»
Протокол № 164/3 от 06.11.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «КСОШ № 8»
_____ Е.А. Королева
Приказ № 492-под от 06.11.2014

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле в МОУ «КСОШ № 8»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г.

«Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образования, Уставом школы и её локальными актами.

1.2. Положение регулирует деятельность муниципального общеобразовательного учреждения в части осуществления им функций контроля.

1.3. Под контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке внутришкольного контроля и пределах своей компетенции за соблюдением положений, норм и правил, установленных законодательством в области образования и иными нормативными плановыми актами.

1.4. Контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.5. Должностные лица школы, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

2. Цели контроля

Целями контроля являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность муниципальных органов управления образованием и образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- реализация принципов государственной политики в области образования;

- соблюдение социальных гарантий реализации прав граждан на образование;
- сохранение единого образовательного пространства Российской Федерации через соблюдение государственных образовательных и социальных стандартов, нормативов всеми субъектами муниципальной системы образования;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования) в соответствии с положением о школе;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования или ее составляющих.

2. Основные задачи внутришкольного контроля.

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

3. Организационные виды, формы и методы контроля.

Внутришкольный контроль – проверка результатов деятельности школы с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Контроль осуществляется директором школы и его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора школы и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методик опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов, освоения образовательных и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.1. Виды контроля

- Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводит до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.
- Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверок сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, их родителей или других граждан, организации урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 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 (по результатам образовательной деятельности, состоянию здоровья учащихся, организации питания, выполнению режимных моментов, исполнительской дисциплине, учебно-методическому обеспечению, диагностики педагогического мастерства).
- Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.
- По совокупности вопросов, подлежащих проверки контроль работников проводится в виде тематических проверок – одно направление деятельности или комплексных проверок – два и более направлений деятельности.
- Контроль сопровождается инструктированием - обучением задействованных лиц по вопросам применения норм законодательства на практике и разъяснением положений нормативных правовых актов.

3.2. Методы контроля

Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации;

Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;

- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации;

3.3. Формы внутришкольного контроля:

- персональный контроль
- комплексный контроль
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- классно-обобщающий контроль
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- обзорный;

4. Основные правила контроля.

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор школы по его поручению – заместители директора, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий директора школы. Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией. Они имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Директор школы 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, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании.

4.3. Директор школы издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

4.4. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным вопросам деятельности школы или должностного лица.

4.5. План-график контроля разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от управления образования, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.6. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормативная тематика проверок находится в исключительной компетенции директора школы.

4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10-14 дней с посещением не более 7 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

4.8. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов образовательного учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования); при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;

4.9. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график проведения проверок;
- задание руководства органа управления образованием – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено)
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

5. Перечень вопросов, подлежащих контролю

Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка школы;
- соблюдение текущего предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов норм материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области и правовыми актами органов местного самоуправления;

- работы школьной столовой и медпункта в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы;
- исполнение локальных актов школы

6. Результаты контроля.

- Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной муниципальным органом управления образованием (далее - итоговый материал).
- Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.
- Результаты контроля доводятся до сведения педагогического коллектива общеобразовательного учреждения в течении двух недель со дня окончания контроля. Проверяемый после ознакомления с результатами контроля визирует итоговый материал контроля, при этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.
- По итогам контроля, в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом.
- Руководитель общеобразовательного учреждения по результатам контроля может принять следующие решения:
 - об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;
 - об обсуждении материалов контроля коллегиальным органом или органом самоуправления;
 - о направлении письма или определенных материалов контроля в органы, компетентные принимать решения по предоставленным вопросам;
 - о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
 - о дисциплинарной ответственности участников образовательного процесса;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- Результаты контроля сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.
- Результаты тематической проверки могут быть оформлены одним документом.
- Директор ОО по материалам контроля принимает соответствующее решение. Он может затребовать план мероприятий по устранению отмеченных в ходе проверки нарушений и недостатков или справку по итогам проделанной работы.

Срок действия данного положения: без ограничений.