**Утверждаю**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Директор школы**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011г.**

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о контрольной деятельности в МБОУ СОШ №22**

**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, 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 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.

**2. Основные цели и задачи контрольной деятельности.**

• Цель: осуществление мероприятий за исполнением законодательства в

области образования; .

 \* Задачи: выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных

 и иных нормативных правовых актов и принятие мер 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.

**3. Организационные виды, формы и методы контрольной деятельности.**

3.1. Контрольная деятельность осуществляется в двух формах:

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

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

3.3. 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.

3.4. 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.

1. 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. 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.).

**4. Основные правила осуществления контрольной деятельности.**

4.1. Контрольная деятельность должна осуществляться планово, систематически,'
целенаправленно, квалифицированно, дифференцированно, организованно,
результативно.

4.2. Внутренний контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения,
заместитель директора или руководитель методического объединения. В качестве
экспертов к участию в контроле могут привлекаться другие отдельные специалисты
(учителя-предметники, психолог, социальный педагог, врач и т.д.).

4.3. Основаниями для проведения контрольной деятельности являются:

 \* заявление соискателя (педработника) на аттестацию,

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

4.4. В школе составляется единый план проверки состояния всех дел во всех звеньях
образовательно-воспитательного процесса. На основании единого плана составляется
месячный план работы.

4.5 Продолжительность тематических, комплексных проверок не должна превышать 10

дней с посещением инспектирующим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

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

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

1. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю образовательного учреждения.
2. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами.

**5. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю.**

Директор образовательного учреждения 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, 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;
* по другим вопросам в рамках компетентности руководителя образовательного учреждения.

**6. Результаты контрольной деятельности.**

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

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

1. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.
2. 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, при заместителе директора;
* результаты контрольной деятельности могут учитываться при проведении аттестации.

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

* об издании соответствующего приказа;
* о проведении повторной проверки;
* о поощрении работника;
* иные решения в пределах компетенции.

6.6. 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.