

- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов;
- выполнение в полном объеме государственных учебных программ;
- повышения качества образования;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- соблюдения санитарных правил устройства, оборудования, содержания и режима общеобразовательных школ для детей с ограниченными возможностями здоровья.

III. Организационные виды, формы и методы контроля

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контрольная деятельность **в виде плановых проверок** осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Контрольная деятельность **в виде мониторинга** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Контрольная деятельность **в виде административной работы** осуществляется директором или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников.

3.2. Задачи, методы, виды и формы контроля тесно связаны между собой.

3.3. Виды контроля:

тематический – с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного объекта управления;

фронтальный – с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления.

3.4. В образовательном учреждении используются следующие формы контроля:

- персональный (лично-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя);

3.4.1. В ходе *персонального контроля* изучается:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями коррекционно-развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

- предметный (содержание контроля предусматривает вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированных общеучебных умений и навыков);

- обзорный;

- классно-обобщающий (направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе);

3.5. Используемые в школе методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- результаты выполнения учебной программы по предметам Учебного плана

3.6. Используемые в школе методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- беседа;
- проверка документации

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

4.11. План - график контроля разрабатывается с учетом плана - графика, полученного от муниципального органа управления образования, 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.

4.14. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

4.15. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по разрешению родителей (законных представителей).

V. Результаты контроля

5.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, установленной в образовательном учреждении.

5.2. Информация о результатах контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.3. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля.

5.4. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач проводятся следующие мероприятия:

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения контролирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуры дел данного образовательного учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

5.5. Руководитель образовательного учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:

- издает приказ о результатах контроля;
- привлекает специалистов (экспертов) для проведения повторного контроля;
- привлекает педагогических работников к дисциплинарной ответственности;
- поощряет педагогических работников.

5.6. О результатах проверки сведения доводятся в установленном порядке и в установленные сроки.

5.7. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

5.8. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.



Прошито и скреплено печатью

5 (пять) листа (ов)
Директор школы № 100

Г.В.Колмогоров
«05» мая 2015г.