

Рассмотрено и утверждено
на педагогическом совете

Протокол № 5__

от «31» мая 2023 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «Общеобразовательная
школа психолого-педагогической
поддержки №101»

Ю.С. Яценко
от «31» мая 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Общеобразовательная школа психолого-педагогической
поддержки №101»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и письмом Министерства образования РФ от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательного учреждения», Уставом МБОУ «Общеобразовательная школа психолого-педагогической поддержки №101».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения контроля в МБОУ «Общеобразовательная школа психолого-педагогической поддержки №101».

1.3. Под контролем понимается проведение администрацией школы проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в школе. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актом, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок.

1.4. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, органом управления образования субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образования, учредительными документами школы и локальными актами, настоящим положением и приказами о проведении контрольных проверок.

2. Цель и задачи контрольной деятельности

2.1. Цель контрольной деятельности получить полную и всестороннюю информацию о состоянии воспитательно-образовательной деятельности в школе и своевременно внести коррективы в ход воспитательно-образовательной деятельности.

2.2. Основными задачами, обеспечивающими реализацию, контрольной деятельности являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития;
- изучение опыта работы педагогов, анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;

- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации;
- анализ результатов реализации приказов в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3.Функции контрольной деятельности

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

4.Организационные виды, формы и методы контроля.

4.1. Контроль осуществляется директором школы и его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора школы, и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется 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.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей или других

граждан, организаций, и урегулированию конфликтных ситуаций в отношении 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 (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, воспитанников, организация питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д).

Контроль в виде административной работы осуществляется директором школы и его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

4.2. Виды контрольной деятельности:

- тематический;
- фронтальный;
- комплексный контроль.

4.3. Формы контрольной деятельности:

- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- фронтальный;
- обзорный;
- персональный;
- обобщающий.

4.4. Методы контрольной деятельности:

- беседа;
- собеседование;
- проверка документации;

- наблюдение;
- анализ, мониторинг
- посещение уроков, воспитательских часов, самоподготовок, кружков.

5.Порядок осуществления контрольной деятельности

5.1. Основания для осуществления контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план контрольной деятельности, утвержденный директором школы;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.2. Правила осуществления контрольной деятельности:

- контрольную деятельность осуществляет директор или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в контрольной деятельности могут привлекаться отдельные специалисты УО;
- контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности, утвержденного директором школы;
- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план - задание;
- план - задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки);
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий или других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контрольной деятельности;

- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения;

6. Результаты контрольной деятельности.

6.1. Результаты контрольной деятельности оформляется в виде аналитической, информационной справки, справки о результатах контрольной деятельности, доклада, информации о состоянии дел по проверяемому вопросу на совещании при директоре, на педагогических советах. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Информация о результатах доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения проверки.

6.2. По итогам контрольной деятельности, в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических советов, административные совещания, оперативные совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в аналитической справке;

6.3. Директор по результатам контрольной деятельности принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов контрольной деятельности коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- о поощрении работников с изданием приказа; иные решения в пределах своей компетенции