

Принято на педагогическом совете
Протокол № 2
от «09» 11 2015г.

Утверждаю
Директор МБОУ ЦО № 15
О.Н. Ковех
Приказ № 174
от «09» 11 2015г.



Положение о контрольно - регулирующей деятельности

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Письмами Министерства образования РФ, Уставом, Программой развития ЦО и регламентирует содержание и порядок проведения контрольно – регулирующей деятельности.

1.2. Контрольно – регулирующая деятельности - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ЦО. Под контрольно – регулирующей деятельностью понимается проведение членами администрации ЦО наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, за соблюдением работниками ЦО законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, ЦО в области образования.

2. Контрольно – регулирующая деятельность.

2.1. Цели контрольно – регулирующей деятельности:

- совершенствование уровня деятельности ЦО;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в ЦО.

2.2. Задачи контрольно – регулирующей деятельности:

- осуществление контроля за исполнением нормативной правовой базы 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 и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
 - анализ результатов реализации, приказов и распоряжений в ЦО; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции контрольно – регулирующей деятельности - аналитическая; контрольно – диагностическая.

2.4. Методы контроля над деятельностью учителя:

- документальный;
- мониторинг;
- наблюдение;
- собеседование;
- анкетирование.

2.5. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- административно – контрольные срезы;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации ЦО.

2.6. Виды внутриучрежденческого контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- заключительный - изучение результатов работы ЦО, педагогов за четверть,

полугодие, учебный год.

2.7. Формы внутриучрежденческого контроля:

- комплексно – целевые проверки;
- тематический;
- мониторинг;
- административные контрольные работы;
- самоаудит.

2.8. Контрольно – регулирующая деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

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

Контрольно – регулирующая деятельность 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, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контрольно – регулирующая деятельность 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, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т .д.).

Контрольно – регулирующая деятельность в виде административных контрольных работ осуществляется директором ЦО или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся .

2.9. Директор ЦО (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять контрольно – регулирующую деятельность по вопросам:

- **соблюдения законодательства РФ в области образования;**
- **осуществления государственной политики в области образования;**
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ЦО;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора ЦО.

2.10. При оценке учителя в ходе контрольно – регулирующей деятельности учитывается:

- качество учебно - воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ; контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и обучающегося;
- умение обобщать свой опыт;

2.11. Порядок проведения контрольно – регулирующей деятельности:

- контрольно – регулирующую деятельность осуществляет директор ЦО или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей ЦО без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

2.12. Основания для контрольно – регулирующей деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

2.13. Результаты контрольно – регулирующей деятельности оформляются в виде аналитической справки, справки, акта, информации о результатах.

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

Информация о результатах доводится до работников ЦО в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами в контрольно – регулирующей деятельности должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образования.

По итогам контрольно – регулирующей деятельности:

- проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре, совещания при заместителе директора;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел ЦО.

2.14. Директор ЦО по результатам контрольно – регулирующей деятельности принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов в контрольно – регулирующей деятельности коллегиальными органами;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.