

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ «Новозыбковская школа-
интернат»
Протокол №5 от 31.05.2022г..

*Засея
в журнале*



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем административном контроле образовательной деятельности ГБОУ «Новозыбковская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», уставом ГБОУ «Новозыбковская школа-интернат» и регламентирует содержание и порядок внутреннего административного контроля в ГБОУ «Новозыбковская школа-интернат» (далее - школа-интернат).

1.2. Внутренний административный контроль в школе-интернате – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы-интерната. Под внутренним административным контролем понимается проведение администрацией школы-интерната проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений школы-интерната.

1.3. Основным объектом внутреннего административного контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по школе-интернату, решения педагогического совета.

1.4. Процедуре внутреннего административного контроля предшествует инструктирование педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам его поведения.

2. Цель внутреннего административного контроля

2.1. Внутренний административный контроль в школе-интернате проводится с целью:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, локальных правовых актов, регламентирующих деятельность школы-интерната;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- повышения эффективности результатов деятельности должностных лиц;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышения профессионального мастерства педагогов;
- совершенствования управления деятельностью школы-интерната.

3. Основные задачи внутреннего административного контроля

3.1. Основными задачами внутреннего административного контроля являются:

- осуществление контроля над исполнением в школе-интернате законодательства в области образования;
- выделение случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению и исправлению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- разработка предложений по распространению положительного и устранению отрицательного опыта образовательной и управленческой деятельности школы-интерната;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе-интернату;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. Организация деятельности по внутреннему административному контролю

4.1. Администрация школы-интерната вправе осуществлять внутренний контроль деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы-интерната;
- реализации утвержденных рабочих программ и учебно-тематических планов, соблюдения режима и графиков работы, расписания занятий и уроков;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения порядка зачисления обучающихся для прохождения групповых и индивидуальных профилактических, коррекционно-развивающих занятий, индивидуальных форм работы;
- ведения текущей рабочей и отчетной документации;
- другим вопросам в рамках компетенции администрации школы-интерната.

4.2. При оценке педагога в ходе внутреннего административного контроля учитывается:

- выполнение рабочих программ в полном объеме;
- выполнение запланированных работ и мероприятий;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе занятий;
- положительная динамика развития обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- соблюдение профессиональных этических норм;

- способность к анализу педагогических ситуаций, к рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- отсутствие замечаний по ведению текущей и отчетной документации;
- отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.

4.3. Методы контроля деятельности должностных лиц:

- наблюдение;
- сравнительный анализ диагностических мероприятий;
- изучение документации;
- анализ программно-методического обеспечения деятельности;
- посещение и анализ занятий;
- анализ самоанализа занятий с педагогом;
- анализ результативности реализации коррекционно-развивающих программ;
- анкетирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов и администрации школы-интерната.

4.4. Внутренний административный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

4.5. Внутренний административный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в школе-интернате проверок. Он доводится до должностных лиц в начале учебного года.

4.6. Внутренний административный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.7. Формы внутреннего административного контроля: персональный, тематический, фронтальный.

4.8. Правила проведения внутреннего административного контроля:

- внутренний контроль осуществляют директор и заместители директора школы-интерната;
- перед началом определяются задачи конкретной проверки должностного лица;
- продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней;
- проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего административного контроля;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в годовом плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор или его заместители могут посещать занятия педагогов школы-интерната без предварительного предупреждения.

4.9. Основание для внутреннего административного контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- не соблюдение работником законодательства РФ в области образования;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- работа в школе-интернате менее месяца, статус молодого специалиста.

4.10. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитических справок, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до должностных лиц в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.11. Должностные лица после ознакомления с результатами внутреннего административного контроля должны поставить свою подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего административного контроля. 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений школы-интерната или в вышестоящие органы управления образованием.

4.12. По итогам внутреннего административного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива и др.;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников школы-интерната, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

4.13. Директором школы-интерната по результатам внутреннего административного контроля могут быть приняты следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля педагогическим советом, общим собранием трудового коллектива;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников;
- о поощрении сотрудников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.14. 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 сроки, установленные законодательством РФ.

5. Персональный контроль

5.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного специалиста.

5.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень профессиональной компетенции и мастерства;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

6. Тематический контроль

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы-интерната с целью изучения фактического состояния дел по конкретному вопросу деятельности школы-интерната.

6.2. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы-интерната по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

6.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования;
- осуществляется анализ практической деятельности школы-интерната по конкретной направленности.

7. Фронтальный контроль

7.1. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о различных аспектах состояния образовательного процесса в школе-интернате или по конкретной проблеме, например:

- состояние личных дел обучающихся;
- выполнение в полном объеме образовательных программ;
- ведение рабочей документации;
- выполнение требований техники безопасности и др.