

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ООО «Спорт-Мастер»
В.Ю. Титов
«29» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации внутреннего контроля успеваемости
ООО «Спорт-Мастер»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ № 273 – ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении, Письмами Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.1999 г. №22-06-874, «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 07.02.2001 г. №22-06-147, Уставом ООО «Спорт-Мастер».

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля (далее – ВК) администрацией ООО «Спорт-Мастер» (далее – Автошкола).

1.3. Внутренний контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Автошколы. Внутренний контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения. Внутренний контроль – проверка результатов деятельности Автошколы с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации, и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений администрации Автошколы, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую основу.

1.4. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников Автошколы, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам.

1.5. Цели внутреннего контроля:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Автошколы;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.6. Осуществляя внутренний контроль, должностные лица Автошколы руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданные Министерством образования Российской Федерации, органами управления образованием Московской области, Управлением образования Администрации города Зарайска, учредительными

документами Автошколы, ее локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении внутреннего контроля.

1.7. Положение об организации внутреннего контроля в Автошколе рассматривается и принимается в соответствии с законодательством и утверждается приказом директора по Автошколе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основными задачами контроля являются:

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

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

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

3.2. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с Планом работы Автошколы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного процесса.

3.3. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками образовательного процесса.

3.4. Контроль в виде административной работы осуществляется директором Автошколы и (или) его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.5. Формы внутреннего контроля: персональный, тематический, классно-обобщающий, комплексный.

3.6. Методы внутреннего контроля:

• Методы контроля за деятельностью преподавателя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- собеседование;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

• Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (контрольная работа, контрольные срезы);
- комбинированная проверка;

- беседа, анкетирование, тестирование;
- зачет, сдача экзамена;
- проверка документации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Внутренний контроль осуществляется директором Автошколы и (или) заместителями директора, руководителями методических объединений, другими специалистами при получении полномочий от директора Автошколы.

4.2. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, обладающие необходимой квалификацией.

4.3. Директор Автошколы вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении внутреннего контроля. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирования.

4.4. Директор Автошколы издает приказ о сроках проверки, назначении лиц, осуществляющих контроль, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание, которое устанавливает вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговых документов по отдельным разделам деятельности Автошколы или должностного лица.

4.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением проверяющим не более 5 занятий, лекций и других мероприятий. Сроки проверки могут быть изменены лишь в случае болезни педагога, стоящего на контроле.

4.3. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

4.4. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Автошколы.

4.5. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Автошколы.

4.6. Основаниями для проведения внутреннего контроля являются:

- аттестация педагогического работника (раз в три года);
- план-график;
- задание руководства Управления образования – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.7. План внутреннего контроля разрабатывается с учетом Плана работы Управления образования, является разделом Плана работы Автошколы и доводится до сведения работников.

4.8. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее (3 – 5 дней).

4.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля, если контроль оперативный.

4.10. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ

5.1. Директор Автошколы и (или) по его поручению заместители директора, или эксперты вправе

осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- 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, Программ Развития, программ инновационной деятельности и экспериментальной работы;
- реализации в полном объеме учебного плана Автошколы;
- ведения документации (планы, журналы групп, индивидуальные карты обучающихся, журнал выдачи итоговых свидетельств)
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Автошколы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- уровня сформированности знаний, умений и навыков обучающихся, качество знаний;
- работы структурных подразделений Автошколы;
- реализации воспитательных программ и их результативность;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Автошколы.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в форме Свидетельства об окончании обучения.

6.2. В итоговом материале указывается: ФИО обучающегося, дата начала и конец обучения, номер

протокола, итоговая оценка в соответствии с уровнем сдачи внутреннего экзамена.

6.3. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах.

6.4. Директор Автошколы по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля;
- о проведении повторного контроля, с привлечением определенных специалистов;
- иные решения в пределах своей компетенции

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