

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА
ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

П Р И К А З

17.01.2014

№ 7/3

г.Заринск

Об утверждении памяток
для осуществления учредительного контроля
в образовательных организациях Заринского района

В соответствии с приказом комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи от 15.08.2012 г. № 71/1 «О мероприятиях по повышению эффективности ведомственного (учредительного) и внутриучрежденческого контроля», с Положением об осуществлении учредительного контроля в образовательных организациях Заринского района, утвержденным приказом комитета от 17.01.2014 № 7/2, в целях установления перечня изучаемых вопросов для осуществления учредительного контроля в образовательных организациях Заринского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить памятки для осуществления учредительного контроля в образовательных организациях Заринского района (Приложение 1- 10)
2. Руководствоваться памятками при осуществлении учредительного контроля в целях единого подхода к процедуре проверки образовательных организаций.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного специалиста комитета по образованию и делам молодежи Е.В.Иващенко

Первый заместитель главы
Администрации Заринского района,
председатель комитета по образованию
и делам молодежи



В.М.Козлов

ПАМЯТКА **по проверке организации внутриучрежденческого контроля**

Цель: совершенствование внутриучрежденческого контроля с целью повышения качества предметного образования

Задачи:

- оценка эффективности организации внутриучрежденческого контроля.

Форма проверки:

Плановая (внеплановая) выездная (документарная) тематическая (комплексная) проверка

Методы проверки:

- изучение и анализ документации;

- собеседование с руководителем и др. участниками образовательного процесса.

Перечень документов, в соответствии с которыми проводится проверка:

Приказ комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи от 17.01.2014 г. № 7/2 «Об утверждении Положения об осуществлении учредительного контроля в образовательных организациях Заринского района»

Приказ о проверке (указать реквизиты приказа).

Проверка подведомственного учреждения начинается с организационного совещания комиссии с руководителем и привлекаемыми к проверке специалистами, целью которого является уведомление о целях и содержании проверки.

Этапы проверки:

1. Изучение документации.

1). Документы, регламентирующие организацию внутриучрежденческого контроля:

-приказ (или выписка из должностной инструкции) о назначении ответственного за организацию внутриучрежденческого контроля

- положение о внутриучрежденческом контроле

- план внутриучрежденческого контроля

- перечень памяток, инструкций по проверкам

- перечень приказов о проведении проверок (за последние 3 года),

- справки о результатах проверок (за предыдущий и текущий учебные годы),

- протоколы педсоветов, методических советов, совещаний при директоре, других совещаний, где заслушивались результаты контроля

- приказы по итогам контроля (за последний учебный год).

Учреждение вправе представить другие документы по проверяемому вопросу.

2. Предоставление информации.

За 3 дня до проведения проверки руководитель образовательной организации предоставляет информацию об эффективности внутриучрежденческого контроля и приложением необходимых документов:

- информацию об исполнении плана контроля, указать причины неисполнения.

- информацию о влиянии результатов контроля на стимулирование труда педагогических работников (количество работников, которым по результатам контроля рекомендовано: повышение квалификации, аттестация на категорию, начисление стимулирующих выплат, выдвижение на поощрение и т.д.).

- информацию о влиянии системы внутриучрежденческого контроля на обеспечение повышения результативности деятельности учреждения (по основным показателям в динамике за 3 года).

3. Анализ представленных документов и информации (по результатам изучения и анализа представленных документов проверяющий планирует собеседование с руководителем ОО, при необходимости – опрос членов педагогического коллектива).

4. Содержание проверки на месте с учетом изученной документации:

- 1) Анализ качества планирования организации внутриучрежденческого контроля:
 - наличие анализа деятельности учреждения за предыдущий учебный год (в том числе наличие отчета о выполнении плана внутриучрежденческого контроля)
 - наличие в анализе перечня выявленных проблем
 - обоснованность вопросов контроля на текущий год, их соответствие современным задачам, стоящим перед образованием
 - ознакомление работников с планом внутриучрежденческого контроля на текущий год
 - системность контроля (регулярность, оптимальность, всесторонность, полнота);
 - соответствие журнала учета проверок установленной форме.
- 2) Обеспеченность ресурсами:
 - наличие подготовленных кадров, привлекаемых к контролю в ОО,
 - наличие инструментария контроля (инструкции, памятки, тесты, анкеты и т.д.)
- 3) Общественный характер контроля: привлечение к проверкам лучших учителей школы, членов профсоюзных комитетов, руководителей методических служб.
Гласность и объективность контроля.

5. Поведение итогов контрольного мероприятия (выводы об эффективности организации внутриучрежденческого контроля):

- наличие взаимосвязи контроля с анализом проверяемых объектов, конечной целью которого является принятие управленческих решений
- нацеленность контроля на качество конечных результатов и рациональность путей их достижения
- повышение ответственности каждого работника за качество конечных результатов
- создание системы внутриучрежденческого контроля, предусматривающей охват контролем всех компонентов, обеспечивающих рост результатов
- эффективность корректирующих и предупреждающих действий (наличие приказов по результатам контроля, принятие эффективных управленческих решений, решений о стимулировании, повышении квалификации, аттестации).
- рассмотрение итогов проверки возможно на педагогическом совете ОО, совещании руководителей ОО, аппаратном совещании комитета по образованию и делам молодежи.

Приложение 2
к приказу комитета Администрации
Заринского района по образованию
и делам молодежи от 17.01.2014 № 7/3

ПАМЯТКА

по проверке деятельности администрации образовательной организации по обеспечению качества преподавания математики

Цель: обеспечение качества математического образования в образовательной организации.

Задачи:

- изучение и анализ документации ОО, подтверждающий работу администрации по организации контроля за состоянием преподавания математики, в том числе управленческих решений, направленных на повышение качества математического образования.

Методы проверки:

- изучение и анализ документации;
- анкетирование;
- посещение уроков;
- собеседование.

Этапы проверки:

5. Изучение документации

- ✓ План работы школы;
- ✓ Положение о внутриучрежденческом контроле;

- ✓ план внутриучрежденческого контроля;
- ✓ Приказы, протоколы, аналитические справки и др. по проверяемому вопросу;
- ✓ Положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей образовательного учреждения;
- ✓ Справки и приказы по результатам проверок административного контроля.
 - ✓ Годовые показатели качества знаний по математике с 5 по 11 класс в динамике за последние 3 года;
 - ✓ Основные показатели качества знаний и среднего балла по математике в 9 и 11 классах по результатам ГИА-9 и ЕГЭ в динамике за последние 3 года;
 - ✓ Классные журналы за последние 3 года;
 - ✓ Основная общеобразовательная программа школы;
- ✓ Система контроля за результатами обученности

6. Анализ представленных документов (по результатам изучения и анализа представленных документов планируется собеседование с учителями математики, посещение уроков математики)

7. Содержание проверки на месте:

1) Анализ документов (приказы, протоколы, аналитические справки и др., в том числе указанные в п.1), подтверждающих работу администрации образовательной организации в части контроля за состоянием преподавания математики,

2) Анализ Положения об оценке результативности профессиональной деятельности учителей образовательного учреждения в части:

– целей и задач проведения оценки результативности профессиональной деятельности учителей;

– оснований и порядка проведения оценки результативности профессиональной деятельности учителей;

– критериев оценки результативности;

3) Изучение документов (портфолио учителей математики, протоколы экспертных советов, оценочные листы результативности профессиональной деятельности учителей математики, экспертные заключения совета учреждения о результативности профессиональной деятельности учителей и др.), подтверждающих работу администрации образовательной организации в части оценки результативности профессиональной деятельности учителей математики (ОО) в соответствии с действующим Положением.

4) Посещение уроков математики

4. Подведение итогов проверки:

- нацеленность контроля на качество конечных результатов и рациональность путей их достижения;

- повышение ответственности каждого учителя за качество конечных результатов;

- создание системы внутришкольного контроля, предусматривающей охват контролем всех компонентов, обеспечивающих рост результатов;

- эффективность корректирующих и предупреждающих действий (наличие приказов по результатам контроля, принятие эффективных управленческих решений, решений о стимулировании, повышении квалификации, аттестации).

ПАМЯТКА
по проверке деятельности администрации образовательной организации по обеспечению качества преподавания русского языка

Цель: обеспечение качества преподавания русского языка

Задачи:

- изучение и анализ документации ОО, подтверждающий работу администрации по организации контроля за состоянием преподавания русского языка, в том числе управленческих решений, направленных на повышение качества предметного образования.

Методы проверки:

- изучение и анализ документации;
- анкетирование;
- посещение уроков;
- собеседование.

Этапы проверки:

8. Изучение документации

- ✓ План работы школы;
- ✓ Положение о внутриучрежденческом контроле;
- ✓ План внутриучрежденческого контроля;
- ✓ Приказы, протоколы, аналитические справки и др. по проверяемому вопросу;
- ✓ Положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей образовательного учреждения;
- ✓ Справки и приказы по результатам проверок учрежденческого контроля;
- ✓ Годовые показатели качества знаний по русскому языку с 5 по 11 класс в динамике за последние 3 года;
- ✓ Основные показатели качества знаний и среднего балла по русскому языку в 9 и 11 классах по результатам ГИА-9 и ЕГЭ в динамике за последние 3 года;
- ✓ Классные журналы за последние 3 года;
- ✓ Основная общеобразовательная программа школы;
- ✓ Рабочие программы по предметам;
- ✓ Система контроля за результатами обученности

9. Анализ представленных документов (по результатам изучения и анализа представленных документов планируется собеседование с учителями русского языка, посещение уроков русского языка)

10. Содержание проверки на месте:

5) Анализ документов (приказы, протоколы, аналитические справки, тетради посещений уроков и др., в том числе указанные в п.1), подтверждающих работу администрации образовательной организации в части контроля за состоянием преподавания предмета.

6) Изучение документов (портфолио учителей русского языка, протоколы экспертных советов, оценочные листы результативности профессиональной деятельности учителей, экспертные заключения совета учреждения о результативности профессиональной деятельности учителей и др.), подтверждающих работу администрации образовательной организации в части оценки результативности профессиональной деятельности учителей русского языка (ОО) в соответствии с действующим Положением.

7) Посещение уроков русского языка

4. Подведение итогов проверки:

- нацеленность контроля на качество конечных результатов и рациональность путей их достижения;
- повышение ответственности каждого учителя за качество конечных результатов;
- создание системы внутриучрежденческого контроля, предусматривающей охват контролем всех компонентов, обеспечивающих рост результатов;
- эффективность корректирующих и предупреждающих действий (наличие приказов по результатам контроля, принятие эффективных управленческих решений, решений о стимулировании, повышении квалификации, аттестации).

Приложение 4
к приказу комитета Администрации
Заринского района по образованию
и делам молодежи от 17.01.2014 № 7/3

ПАМЯТКА
по проверке организации деятельности образовательных организаций
в части охраны здоровья

Тема проверки: создание условий в части охраны здоровья обучающихся

Цель: создание условий и повышение качества образовательных услуг в части охраны здоровья обучающихся

Задачи:

- оценка системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся;
- контроль за физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работой в образовательном учреждении;
- оценка и анализ системной просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по вопросам здорового и безопасного образа жизни;
- оценка и анализ организации мониторинга сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся.

Методы проверки:

- изучение и анализ документации;
- собеседование с руководителем, заместителем руководителя, курирующего вопросы охраны здоровья, и другими участниками образовательного процесса;
- посещение профилактических мероприятий с обучающимися;
- визуальное ознакомление с созданными условиями в части охраны здоровья обучающихся;
- анкетирование родителей и обучающихся (определение уровня удовлетворенности оказанных услуг);
- изучение сайта образовательной организации.

Предварительный запрос информации.

1). Информация о наличии в учреждении следующих документов (копии документов приложить):

- приказ (или выписка из должностной инструкции) о назначении ответственного за организацию и работу сайта в части охраны здоровья;
- выписки из иных локальных актов ОО в части охраны здоровья;
- перечень памяток, инструкций по формированию представлений о ЗОЖ;
- выписки из справок о результатах проверок (за последний учебный год);
- выписки из приказов по итогам проверок (за последний учебный год);

- перечень протоколов педсоветов, методических советов, совещаний при директоре, заместителе директора, методических объединений и др. совещаний, где заслушивались вопросы охраны здоровья;
- выписки из протоколов родительских собраний, Советов (общешкольных и классных), на которых рассматривались вопросы охраны здоровья учащихся, воспитанников;
- выписки из плана воспитательной работы за последние 3 года в части охраны здоровья;
- выписки из плана работы узких специалистов (зам по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, вожатая, воспитатели, библиотекарь, медработник, педагог дополнительного образования и других в части охраны здоровья),
- выписки из плана работы по межведомственному взаимодействию с органами системы профилактики.

2) Информация о создании системы и условий в части охраны здоровья путём координации деятельности всех участников образовательного процесса.

3) Информация о наличии инноваций в части охраны здоровья.

4) Информация о результативности созданной системы и условий по охране здоровья.

5) Информация на наличие договора на медицинское обслуживание обучающихся.

Предоставление информации.

За 3 дня до проведения проверки руководитель ОУ предоставляет информацию в соответствии с запросом и приложением необходимых документов.

Анализ представленных документов и информации - по результатам изучения и анализа представленных документов проверяющий планирует собеседование с руководителями ОУ, при необходимости – опрос членов педагогического коллектива, посещение мероприятий с воспитанниками, учащимися, анкетирование.

Содержание проверки на месте:

1) Анализ деятельности образовательной организации:

- наличие анализа деятельности ОО за предыдущий учебный год в части охраны здоровья;

- наличие в анализе перечня выявленных проблем,

-оценка системности: регулярность, оптимальность, всесторонность, полнота.

2) Обеспеченность ресурсами:

- наличие квалифицированных кадров

- наличие инструментария: инструкции, памятки, тесты, анкеты и т.д.;

-наличие, сохранность и развитие материально-технической базы (пищеблок, медицинский кабинет, спортивный зал и т.д.);

3) Организация контроля в части охраны здоровья (гласность и объективность):

-наличие в плане работы ОО внутриучрежденческого контроля в части охраны здоровья;

- наличие приказов о принятии управленческих решений по итогам внутриучрежденческого контроля;

-наличие результатов в части охраны здоровья.

4)Гласность при создании системы и условий по охране здоровья:

-привлечение к проверкам лучших педагогических и медицинских работников, членов профсоюзных комитетов, руководителей методических служб, членов родительских комитетов, Советов;

-наличие информационных стендов, методических и правовых материалов для учащихся и их родителей (законных представителей), размещение информации на сайте ОО в части охраны здоровья.

5)Проведение диагностических мероприятий (анкетирование, социометрия и др.) среди обучающихся и родителей по выявлению уровня удовлетворённости системой и условиями в части охраны здоровья

Подведение итогов контрольного мероприятия:

- создание эффективной системы, направленной на повышение качества оказываемых услуг в части охраны здоровья; нацеленность мероприятий на качество конечных результатов и рациональность путей их достижения;
- повышение уровня ответственности всех участников образовательного процесса в части охраны здоровья;
- эффективность корректирующих и предупреждающих действий (наличие приказов по результатам проверки, принятие эффективных управленческих решений, решений о стимулировании, повышении квалификации, аттестации).

Приложение 5
к приказу комитета Администрации
Заринского района по образованию
и делам молодежи от 17.01.2014 № 7/3

ПАМЯТКА

по организации проверки в образовательных организациях дополнительного образования детей

Тема проверки: Доступность и качество оказываемых образовательных услуг по дополнительному образованию детей

Цель: повышение доступности и качества образовательных услуг по дополнительному образованию детей

Задачи:

- оценка открытости информации об оказываемых услугах;
- оценка сохранности контингента обучающихся;
- оценка возможностей заниматься детям с ограниченными возможностями здоровья;
- оценка эффективности образовательной деятельности для выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей;
- выявление мер для доступности получения дополнительного образования детьми из малообеспеченных, многодетных семей;
- оценка эффективности мероприятий по повышению качества оказания услуг через работу с кадрами;
- оценка эффективности организации внутриучрежденческого контроля по теме проверки.

Методы проверки:

- изучение и анализ документации;
- изучение сайта учреждения;
- визуальное обследование учреждения;
- собеседование с руководителем учреждения и другими участниками образовательного процесса.

Перечень документов, в соответствии с которыми проводится проверка:

Приказ комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи от 17.01.2014 г. № 7/2 «Об утверждении Положения об осуществлении учредительного контроля в образовательных организациях Заринского района»

Приказ о проверке (указать реквизиты приказа).

Этапы проверки:

1. Организационное совещание.

Проверка начинается с организационного совещания комиссии с руководителем и привлекаемыми к проверке специалистами учреждения, целью которого является уведомление о целях и содержании проверки.

2. Предварительный запрос информации.

Информация должна содержать цифровые показатели в динамике за последние 3 года.

К информации прилагаются копии следующих документов:

- положение о сайте учреждения, приказ (выписки из должностных инструкций) о назначении ответственных за работу сайта;
- перечень протоколов педсоветов, методических советов, совещаний при директоре, заместителе директора, методических объединений и др. совещаний по теме проверки;
- перечень приказов о движении контингента обучающихся;
- перечень локальных актов по работе с педагогическими кадрами;
- положение, план, перечень приказов по внутриучрежденческому контролю.

Учреждение вправе представить другие документы по проверяемому вопросу.

3. Предоставление информации.

За 3 дня до проведения проверки руководитель ОО предоставляет информацию в соответствии с запросом и приложением необходимых документов.

4. Анализ представленных документов и информации (по результатам изучения и анализа представленных документов проверяющий планирует собеседование с руководителем ОО, при необходимости – опрос членов педагогического коллектива).

5. Содержание проверки на месте:

1) Анализ деятельности учреждения по обеспечению доступности и качества образовательных услуг по дополнительному образованию детей:

- информационное оформление учреждения;
- ведение учета движения контингента обучающихся педагогами, мероприятия по сохранности обучающихся их эффективность;
- наличие условий, программ для детей с ограниченными возможностями здоровья,
- отражение в содержании деятельности учреждения мероприятий для выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей;
- меры для доступности получения дополнительного образования детьми из малообеспеченных, многодетных семей;
- оценка удовлетворенности родителей качеством предоставляемых услуг;
- оценка эффективности новой системы оплаты труда педагогических работников;
- оценка системности, регулярности внутриучрежденческого контроля по теме проверки;

- выявление проблем.

2) Обеспеченность ресурсами:

- наличие, сохранность, развитие материальной базы;
- наличие квалифицированных кадров;
- наличие инструментария контроля (инструкции, памятки, тесты, анкеты и т.д.).

3) Гласность и объективность контроля через привлечение к проверке педагогов, членов профсоюзных комитетов, руководителей методических служб, родительской общественности

6. Поведение итогов контрольного мероприятия:

- нацеленность мер на эффективность и доступность оказываемых услуг, рациональность путей достижения целей;
- повышение ответственности каждого участника образовательного процесса за качество конечных результатов;
- рост результатов по доступности и качеству оказываемых услуг;
- эффективность корректирующих и предупреждающих действий (наличие приказов, проектов, программ; принятие эффективных управленческих решений и т.д.).

ПАМЯТКА

по проверке организации деятельности по информатизации образования

Цель: совершенствование информационно-образовательной среды с целью повышения доступности и качества оказываемых образовательных услуг.

Задачи:

- оценка эффективности использования информационно-образовательной среды.

Форма проверки:

Плановая (внеплановая) выездная (документарная) тематическая (комплексная) проверка

Методы проверки:

- изучение и анализ документации;

- собеседование с руководителем и др. участниками образовательного процесса.

Перечень документов, в соответствии с которыми проводится проверка:

Приказ комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи от 17.01.2014 г. № 7/2 «Об утверждении Положения об осуществлении учредительного контроля в образовательных организациях Заринского района»

Приказ о проверке (указать реквизиты приказа).

Этапы проверки:

1. Предварительный запрос информации.

В соответствии с п.4.4.3. положения об учредительном контроле деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных главному управлению, проверяющий не более чем за 5 дней до проверки запрашивает информацию у руководителя ОУ об эффективности внутриучрежденческого контроля, которая должна содержать информацию о наличии в учреждении следующих документов (копии документов приложить), регламентирующих организацию информационно-образовательной среды образовательного учреждения:

- приказ (или выписка из должностной инструкции) о назначении ответственного за организацию информационно-образовательной среды образовательного учреждения,
- программа информатизации образовательного учреждения,
- приказ и регламент работы в «Сетевой край. Образование», приказ о распределении должностных обязанностей,
- приказ об обеспечении функционирования сайта образовательного учреждения,
- положение о сайте образовательного учреждения,
- правила организации доступа к сети Интернет в образовательном учреждении,
- инструкция для сотрудников образовательных учреждений о порядке действий при осуществлении контроля использования обучающимися сети Интернет,
- положение о Рабочей группе образовательного учреждения по вопросам регламентации доступа к информации в Интернете,
- регламент функционирования системы контентной фильтрации Интернет-ресурсов ОУ,
- перечень электронных учебно-методических комплектов, разработанных учителями ОУ.

Учреждение вправе представить другие документы по проверяемому вопросу.

2. Предоставление информации.

За 3 дня до проведения проверки руководитель ОУ предоставляет информацию об организации информационно-образовательной среды образовательного учреждения в соответствии с запросом и приложением необходимых документов.

3. Анализ представленных документов и информации (по результатам изучения и анализа представленных документов проверяющий планирует собеседование с руководителями ОУ, при необходимости – опрос членов педагогического коллектива).

4. Содержание проверки на месте:

- наличие подготовленных кадров, применяющих ИКТ в учебной деятельности,
- наличие служб поддержки применения ИКТ,
- наличие выхода в Интернет (провайдер), скорость приёма данных (download, в кбит/сек), скорость исходящих данных (в кбит/сек),
- наличие системы исключения доступа к Интернет ресурсам, несовместимым с целями и задачами воспитания и обучения
- возможность пользования сетью Интернет обучающимися, педагогами
- число педагогов, имеющих страницы на сайте образовательного учреждения
- удельный вес педагогов, имеющих страницы на сайте образовательного учреждения, в общей численности педагогов школы, в %
- количество компьютеров, подключенных к локальной сети
- количество пособий на электронных носителях
- наличие и внедрение комплекта лицензионного или свободно распространяемого общесистемного и прикладного программного обеспечения (операционная система, офисные программы (редакторы текстов, таблиц), СУБД, навигаторы) для каждого установленного компьютера
- количество и перечень электронных учебно-методических комплектов, разработанных учителями ОУ
- количество компьютеров, используемых в управлении образовательным учреждением
- наличие АРМ руководителей
- количество проекторов
- количество интерактивных досок
- оснащение медиатеки/БИЦ/библиотека/
- наличие электронного библиотечного каталога
- участие школьников в дистанционных олимпиадах и конкурсах
- участие педагогов в дистанционных олимпиадах и конкурсах

5. Поведение итогов контрольного мероприятия (выводы об эффективности использования информационно-образовательной среды):

- наличие технологических средств информационных и коммуникационных технологий;
- компетентность участников образовательного процесса в решении учебно-познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ);
- культурные и организационные формы информационного взаимодействия, включая общение посредством телекоммуникационных средств.

Приложение 7
к приказу комитета Администрации
Заринского района по образованию
и делам молодежи от 17.01.2014 № 7/3

ПАМЯТКА

по проверке работы по повышению кадрового потенциала

Цель: обеспечение соответствия качества кадрового состава современным требованиям.

Задачи:

- оценка эффективности управленческой деятельности по ротации кадров;
- соблюдение порядка проведения аттестации педагогических работников;
- оценка эффективности системы повышения квалификации педагогических и руководящих работников.

Форма проверки:

Плановая (внеплановая) выездная (документарная) тематическая (комплексная) проверка

Методы проверки:

- изучение и анализ документации;
- собеседование с руководителем и др. участниками образовательного процесса.

Перечень документов, в соответствии с которыми проводится проверка:

Единый квалификационные справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761 н.

Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. N 209 "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений"

Приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 11.03.2012 № 871 «Об организации деятельности по модернизации региональной системы общего образования Алтайского края в части обеспечения персонифицированного повышения квалификации руководителей общеобразовательных учреждений и учителей»

Приказ о проверке (указать реквизиты приказа).

Проверка подведомственного учреждения начинается с организационного совещания комиссии с руководителем и привлекаемыми к проверке специалистами, целью которого является уведомление о целях и содержании проверки.

Этапы проверки:

1. Предварительный запрос информации.

1). Информация о наличии в учреждении следующих документов (копии документов приложить):

- приказ (или выписка из должностной инструкции) о назначении ответственного за проведение аттестации и повышении квалификации педагогических работников,
- план или программа работы по аттестации и повышению квалификации педагогических работников,
- перечень распорядительных документов, регламентирующих деятельность по повышению профессионального уровня педагогов (о деятельности МО, о закреплении наставников, об утверждении планов профессионального развития молодых педагогов и т.д.)
- раздел плана внутриучрежденческого контроля за деятельностью педагогов,
- перечень памяток, инструкций по проверке,
- справки о результатах проверок (за последний учебный год),
- перечень протоколов педсоветов, методических советов, совещаний при директоре, заместителе директора, методических объединений и др. совещаний, где заслушивались вопросы работы с кадрами по обеспечению их профессионального роста,
- приказы по итогам контроля (за последний учебный год).

Учреждение вправе представить другие документы по проверяемому вопросу.

2). Информация о системе работы с кадрами:

- организация работы с педагогическими работниками в межаттестационный период (планирование и посещение открытых уроков и мероприятий, планирование повышения квалификации, организация контроля за деятельностью педагогов, организация обобщение передового педагогического опыта, работа МО с педагогами);
- принятие управленческих решений по кадрам (приказы о поощрении и наказании, повышении квалификации, аттестации, стимулировании педагогов).

2. Предоставление информации.

За 3 дня до проведения проверки руководитель ОО предоставляет информацию об организации работы по повышению кадрового потенциала в соответствии с запросом и приложением необходимых документов.

3. Анализ представленных документов и информации (по результатам изучения и анализа представленных документов проверяющий планирует собеседование с руководителями ОО, МО, председателем профсоюзного комитета, при необходимости – опрос членов педагогического коллектива).

4. Содержание проверки на месте:

- 1) Анализ деятельности школы за учебный год в части работы с кадрами:
 - наличие анализа деятельности учреждения за предыдущий учебный год,
 - наличие в анализе перечня выявленных проблем,
 - обоснованность вопросов контроля на текущий год, их соответствие современным задачам, стоящим перед образованием и рекомендациям региональных органов управления образованием,
 - ознакомление работников с планом внутриучрежденческого контроля на текущий год,
 - соответствие журнала учета мероприятий по контролю установленной форме.
- 2) Качество ведения личных дел педагогических работников.
- 3) Организация работы с портфолио учителя (накопление, периодичность проверки, использование портфолио для стимулирования педагогов).
- 4) Внедрение результатов повышения квалификации в педагогическую деятельность.

5. Подведение итогов контрольного мероприятия (выводы об эффективности работы по повышению кадрового потенциала):

- наличие взаимосвязи контроля с оценкой педагогической деятельности работников;
- наличие в учреждении системы мотивации направленной на профессиональное и личностное развитие педагогов.
- использование повышения квалификации как механизма повышения профессионального уровня педагогов.

Приложение 8
к приказу комитета Администрации
Заринского района по образованию
и делам молодежи от 17.01.2014 № 7/3

ПАМЯТКА

по проведению проверки по вопросам соблюдения трудового законодательства и ведения кадровой документации в учреждении

1.Тема проверки:

соблюдение трудового законодательства и ведения кадровой документации в образовательной организации

2.Цель проверки:

выявление и профилактика нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
оказание методической помощи по проверяемому вопросу.

3.Задачи проверки:

анализ причин нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права с целью их профилактики;

4.Форма проверки:

плановая (внеплановая) тематическая проверка; с выездом в учреждение (документарная проверка).

5.Методы проверки:

изучение и анализ документации;

собеседование с руководителем и ответственными должностными лицами.

6. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми проводится проверка:

Трудовой кодекс Российской Федерации;
постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках";
постановление Министерства труда и социального развития РФ от 10 октября 2003 г. N 69 "Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек";
постановление Госкомстата России от 5 января 2004 г. N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты";
постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений";
приказ Минобрнауки от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников";
приказ Министерства образования РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570 «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

7. Содержание проверки:

Закрепление в проверяемом учреждении ответственного лица (или нескольких ответственных лиц) за организацию соблюдения трудового законодательства и ведение кадровой документации (закрепление в должностной инструкции или наличие приказа о назначении ответственного).

Наличие нормативных правовых и локальных документов, регламентирующих трудовые отношения в учреждении:

документы, перечисленные в разделе «Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми проводится проверка»;
коллективный договор;
положение о персональных данных работников учреждения;
штатное расписание;
правила внутреннего трудового распорядка;
график отпусков;
документы, устанавливающие систему оплаты труда и премирования работников;
должностные инструкции;
документы, фиксирующие движение кадров:
трудовые договоры;
дополнительные соглашения к трудовым договорам;
договоры о полной индивидуальной (коллективной) материальной ответственности;
приказы по основной деятельности учреждения (об утверждении штатного расписания; о сокращении штатной численности или штата работников; о работе в выходные и праздничные дни и т.д);
приказы по личному составу;
личные карточки работников;
табели учета рабочего времени;
графики отпусков;
книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;

Наличие и содержание коллективного договора:

стороны, заключившие коллективный договор. Срок его действия, наличие уведомительной регистрации в органе по труду.

анализ его содержания. Особое внимание обратить на условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством РФ.

какие дополнительные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством, предусмотрены в коллективном договоре.

выяснить, как выполняются сторонами условия коллективного договора. Причины невыполнения.

Правила внутреннего трудового распорядка:

соответствие Правил действующему трудовому законодательству;
соблюден ли работодателем порядок их утверждения, предусмотренный ст. 190 ТК РФ.
Учтено ли мнение представительного органа работников;
ознакомлены ли с Правилами работники (под роспись);
режим работы образовательного учреждения.

Проверка соблюдения трудового законодательства при заключении, изменении, расторжении трудового договора, которая включает в себя:

изучение примерной формой трудового договора, а также с содержанием заключенных трудовых договоров и порядком внесения в трудовые договоры изменений и дополнений (ст. 57 ТК РФ);

ознакомление с различными видами трудовых договоров: на неопределенный срок, на определенный срок, с лицами, работающими по совместительству, оформление совмещения;

установление порядка издания приказов (распоряжений) о приеме на работу, наличие на каждого работника карточки типовой формы N Т-2, соответствие записи в карточке записям в трудовой книжке, наличия в карточке подписей работника;

проверку обоснованности заключения срочных трудовых договоров (ст. 59 ТК РФ);

ознакомление с практикой оформления трудовых отношений с совместителями (ст. 98 ТК РФ), проверку продолжительности их рабочего времени (ст. 284 ТК РФ), порядка предоставления отпусков (ст. 286 ТК РФ), выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

ознакомление с приказами по личному составу, включая определение соответствия их трудовому законодательству, в т.ч. в случае перевода работников на другую работу, изменения существенных условий трудового договора и в других случаях;

соответствие проводимой работы по сокращению численности или штата работников требованиям ТК РФ, иным нормативным правовым актам;

должностные инструкции работников.

Проверка правильности ведения трудовых книжек:

ознакомление с порядком учета движения и выдачи трудовых книжек (ст. 62 ТК РФ), условиями их хранения, порядком выдачи и оформления вкладышей, проверку соответствия записей в трудовых книжках формулировкам приказов.

своевременность внесения в трудовую книжку изменений, касающихся сведений о работнике, выполняемой им работе, переводе на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также оснований прекращения трудового договора, сведений о награждении за успехи в работе, об изменении наименования учреждения или наименования должности;

проверка соответствия наименований должностей, специальностей или профессий в трудовых книжках наименованию и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, штатном расписании;

наличие и периодичность ознакомления работника с каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении под расписку в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку;

внесение записи об увольнении при прекращении трудового договора со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ;

внесение записи об установлении квалификационной категории (с даты вынесения решения Главной аттестационной комиссией);

правильность внесения записей в графу 4 об основаниях внесения записей в трудовую книжку.

Ведение личных дел работников:

Наличие и состав личных дел работников учреждения:

копия документов об образовании;

аттестационный лист;

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

копии приказов о приеме на работу, переводах, поощрениях, награждениях и увольнениях.

Порядок и практика предоставления отпусков:

наличие графика отпусков на текущий календарный год. Правильность оформления графика. Ознакомление с ним работников.

соответствие отпусков продолжительности положениям главы 19 ТК РФ, ст. 334 ТК РФ, постановления Правительства РФ от 1 октября 2002 г. N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений, Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;

наличие перечня работников с ненормированным рабочим днем, наличие локального нормативного акта, устанавливающего конкретную продолжительность дополнительного отпуска;

порядок отзыва работников из отпуска, соблюдение при этом прав работника, определенных в ст. 125 ТК РФ.

порядок предоставления отпусков без сохранения заработной платы;

возможность реализации права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 02.03.2006 № 216.

Приказы по личному составу работников

сформировано ли дело заявлений и других документов, являющихся основанием для издания приказов;

соответствуют ли формулировки приказов законодательству РФ, наличие в приказах ссылок на соответствующие пункт и статью ТК РФ;

грамотность оформления оснований издаваемых приказов;

ознакомление работников с приказами под роспись с указанием даты ознакомления.

Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания:

система поощрений и награждений, сложившаяся в учреждении. Участие в этом коллектива работников;

соблюдение порядка применения дисциплинарных взысканий (ст. 192, 193 ТК РФ).

Организация учета и хранения персональных данных:

оформление журналов учета персональных данных;

соблюдение требований к помещению, где хранятся персональные данные;

защита персональных данных;

организация программной защиты персональных данных, содержащихся в информационной системе работодателя;

организация доступа работников к персональным данным других работников;

оформление обязательства о неразглашении персональных данных работниками, имеющими доступ к этим данным;

положение о персональных данных;

оформление Положения о персональных данных;

введение в действие Положения о персональных данных ;

ознакомление с Положением о персональных данных.

Планирование деятельности учреждения по вопросам соблюдения трудового законодательства и ведения кадровой документации: наличие в плане работы учреждения мероприятий, направленных на организацию, оптимизацию и повышение эффективности по проверяемому направлению, контроль за его исполнением.

Мониторинг соблюдения трудового законодательства, проводится ли оценка деятельности учреждения по вышеназванному вопросу, использование в профилактике нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

Наличие в учреждении внутриучрежденческого контроля за соблюдением трудового законодательства и качественным ведением кадровой делопроизводства.

Эффективность корректирующих или предупреждающих действий: наличие приказов по результатам контроля, принятие эффективных управленческих решений.

ПАМЯТКА

по проверке организации и функционировании системы оценки качества образования в образовательной организации

Цель: обеспечение функционирования системы оценки качества образования в образовательной организации.

Задачи:

- анализ локальных актов, принятых общеобразовательным учреждением, регламентирующих школьную систему оценки качества образования (ШСОКО);
- изучение и анализ документации образовательной организации, подтверждающей работу администрации по организации и осуществлению системы оценки качества образования, в том числе управленческих решений, направленных на повышение качества образования.

Форма проверки:

- плановые выездные (документарные);
- внеплановые выездные (документарные).

Методы проверки:

- изучение и анализ документации;
- анкетирование;
- собеседование.

Перечень документов, в соответствии с которыми проводится проверка:

Приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 23.07.2012 № 2882 «О мероприятиях по повышению эффективности учредительного и внутриучрежденческого контроля»

Приказ комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи от 15.08.2012 г. №71/1 «О мероприятиях по повышению эффективности ведомственного (учредительного) и внутриучрежденческого контроля»

Приказ комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи от 12.03.2010 г. №13/1 «Об утверждении Положения о муниципальной системе оценки качества образования (МСОКО) Заринского района»

Этапы проверки:

Предварительный запрос информации.

1. Информация о наличии в учреждении следующих документов:
 - ✓ приказ (или выписка из должностной инструкции) о назначении ответственного за организацию функционирования школьной системы оценки качества образования (далее – ШСОКО).
 - ✓ Положение о внутриучрежденческом контроле;
 - ✓ план внутриучрежденческого контроля в части функционирования системы оценки качества образования;
 - ✓ приказы, протоколы, экспертные заключения, аналитические справки и др. по проверяемому вопросу;
 - ✓ приказы об утверждении положений по системе оценки качества образования в образовательной организации (далее – ОО);
 - ✓ Положение о системе оценки качества образования в ОО;
 - ✓ Положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей ОО;
 - ✓ Положение об учете внеучебных достижений обучающихся ОО;
 - ✓ справки и приказы по результатам проверок административного контроля.ОО вправе представить другие документы по проверяемому вопросу.

2. Информация о функционировании системы оценки качества образования.

3. Информация о влиянии результатов оценки качества образования на стимулирование труда педагогических работников.

4. Информация о влиянии системы оценки качества образования на обеспечение повышения результативности деятельности ОО (по основным показателям в динамике за 3 года).

Предоставление информации.

За 3 дня до проведения проверки руководитель ОО предоставляет информацию в соответствии с запросом и приложением необходимых документов.

Анализ представленных документов и информации (по результатам изучения и анализа представленных документов проверяющий планирует собеседование с руководителем ОО, при необходимости – опрос членов педагогического коллектива).

Содержание проверки на месте:

✓ анализ Положения о школьной системе оценки качества образования в образовательной организации в части:

- целей, задач, принципов функционирования;
- основных функций ШСОКО;
- применяемых инструментариев педагогических измерений;
- используемых методик оценки качества образования;
- организации оценки качества образования (объекты ШСОКО, система сбора и обработки данных, система анализа данных, система обеспечения потребителей статистической и аналитической информацией);

– используемых процедур контроля и оценки качества образования (государственная итоговая аттестация, мониторинг образовательных достижений обучающихся, мониторинг результатов предметных олимпиад, конкурсов, аттестация педагогических работников и др.).

✓ Изучение документов (приказы, протоколы, экспертные заключения, аналитические справки и др.), подтверждающих работу администрации ОО в части функционирования школьной системы оценки качества образования в соответствии с действующим Положением.

✓ Анализ Положения об оценке результативности профессиональной деятельности учителей образовательного учреждения в части:

– целей и задач проведения оценки результативности профессиональной деятельности учителей;

– оснований и порядка проведения оценки результативности профессиональной деятельности учителей;

– критериев оценки результативности;

– порядка подачи и рассмотрения апелляций на результаты профессиональной деятельности учителей.

✓ Изучение документов (приказы, протоколы, портфолио учителей, протоколы экспертных советов, оценочные листы результативности профессиональной деятельности учителей, апелляции учителей о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности, экспертные заключения о результативности профессиональной деятельности учителей и др.), подтверждающих работу администрации ОО в части оценки результативности профессиональной деятельности учителей ОО в соответствии с действующим Положением.

- ✓ Анализ Положения об учете внеучебных достижений обучающихся ОО в части:
 - целей и задач учета внеучебных достижений обучающихся;
 - форм фиксации внеучебных достижений обучающихся (портфолио обучающихся и др.);
 - учета внеучебных достижений обучающихся (при текущей, промежуточной аттестации, при формировании профильных классов и др.).
- ✓ Изучение документов (приказы, протоколы, мониторинг внеучебных достижений обучающихся, аналитические справки), подтверждающих работу администрации ОО в части учета внеучебных достижений обучающихся в соответствии с действующим Положением.

Подведение итогов контрольного мероприятия (выводы об эффективности функционирования системы оценки качества образования в ОО):

- наличие взаимосвязи результатов оценки качества образования с принятием управленческих решений;
- совершенствование системы оценки качества образования в ОО;
- эффективность корректирующих и предупреждающих действий (наличие приказов по результатам оценки качества образования, принятие эффективных управленческих решений, решений о стимулировании, повышении квалификации, аттестации).

Приложение 10
к приказу комитета Администрации
Заринского района по образованию
и делам молодежи от 17.01.2014 № 7/3

ПАМЯТКА **по проверке организации воспитательной работы**

Цель: совершенствование организации воспитательной работы в целях повышения доступности и качества оказываемых услуг в сфере воспитания и дополнительного образования обучающихся.

Задачи:

- оценка эффективности и качества организации воспитательной работы.

Форма проверки:

Плановая (внеплановая) выездная (документарная) тематическая (комплексная) проверка

Методы проверки:

- изучение и анализ документации;
- собеседование с руководителем, заместителем руководителя и другими участниками воспитательного процесса (классными руководителями, социальными педагогами, педагогами-психологами, вожатыми, представителями родительской общественности);
- анкетирование участников воспитательного процесса;
- наблюдение.

Перечень документов, в соответствии с которыми проводится проверка:

Закон Алтайского края от 05 декабря 2008 г. №128-ЗС «Об утверждении краевой целевой программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Алтайском крае» на 2009-2013 годы;

Закон Алтайского края от 02 июля 2008 года № 61-ЗС «Об утверждении краевой целевой программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Алтайском

крае» на 2009-2012 годы».

Закон Алтайского края от 11 апреля 2006 года N 21-ЗС «Об утверждении краевой целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения в Алтайском крае в 2006-2012 годах».

Постановление Администрации Алтайского края от 31.05.2011 № 283 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Патриотическое воспитание граждан в Алтайском крае» на 2011-2015 годы»;

Постановление Администрации Алтайского края от 19.11.2010 № 517 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Культура Алтайского края» на 2011-2015 годы» (п.7 «Эстетическое воспитание школьников средствами искусства»);

Постановление Администрации Алтайского края от 23 августа 2012 № 439 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Сохранение и укрепление здоровья детей школьного возраста» на 2012-2016 годы.

Постановление Администрации Алтайского края от 14 декабря 2010 года № 551 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие образования в Алтайском крае» на 2011-2013 годы».

Приказ комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи от 15.08.2012 г. №71/1 «О мероприятиях по повышению эффективности ведомственного (учредительного) и внутриучрежденческого контроля»

Приказ о проверке (указать реквизиты приказа).

Этапы проверки:

Предварительный запрос информации.

1. Информация о наличии в ОО следующих документов (копии документов приложить), регламентирующих организацию воспитательной работы:

- анализ воспитательной работы в общем анализе работы ОО (за последние 3 года),

- план воспитательной работы школы,

- перечень планов работы участников воспитательного процесса, в т.ч. перечень планов работы существующих в образовательном учреждении объединений,

- перечень программ воспитания обучающихся (комплексных или по направлениям воспитательной работы)

- перечень приказов по организации воспитательной работы,

- перечень должностных инструкций участников воспитательного процесса,

- перечень положений по организации воспитательной работы с обучающимися и родителями,

- перечень протоколов педагогических советов по вопросам организации воспитательной работы, советов профилактики, общешкольных родительских собраний (комитетов), методических объединений (классных руководителей), совещаний при директоре, заместителе директора, где заслушивались вопросы по организации воспитательной работы,

- перечень рабочих (тематических) программ дополнительного образования обучающихся,

- социальный паспорт школы, социальные паспорта классов,

- справки о результатах внутриучрежденческого контроля по организации воспитательной работы,

- приказы по итогам контроля организации воспитательной работы.

ОО вправе представить другие документы по проверяемому вопросу.

2. Информация о созданной системе воспитательной работы, отражающей общую воспитательную политику в ОО.

Предоставление информации.

За 3 дня до проведения проверки руководитель ОО предоставляет информацию об эффективности организации воспитательной работы в соответствии с запросом и приложением необходимых документов.

Анализ представленных документов и информации (по результатам изучения и анализа представленных документов проверяющий планирует собеседование с руководителями ОУ, анкетирование, при необходимости – опрос членов

педагогического коллектива, родительской общественности).

Содержание проверки на месте:

1) Анализ качества планирования организации воспитательной работы:

- наличие анализа деятельности учреждения за последние 3 года
- наличие в анализе перечня выявленных проблем
- обоснованность поставленных задач по организации воспитательной работы на текущий год, их соответствие современным задачам, стоящим перед образованием, и рекомендациям Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, комитета по образованию и делам молодежи
- соответствие поставленных задач запланированным мероприятиям.

2) Обеспеченность ресурсами (создание условий для организации воспитательной работы):

- наличие подготовленных кадров по организации воспитательной работы, их профессиональная подготовка и переподготовка,
- наличие материально-технической базы для организации воспитательной работы,
- состояние окружающей социокультурной среды и вовлечение ее в воспитательный процесс,
- санитарно-гигиеническое и эстетическое состояние школы.

3) Анализ качества организации внутриучрежденческого контроля по организации воспитательной работы:

- наличие в плане работы ОО системы внутриучрежденческого контроля по организации воспитательной работы,
- наличие справок по итогам внутриучрежденческого контроля по организации воспитательной работы,
- наличие приказов (о принятии управленческих решений) по итогам внутриучрежденческого контроля.

4) Анализ системности организации воспитательной работы:

- реализация общей воспитательной политики в ОО,
- управление системой воспитательной работы,
- координации деятельности всех воспитательных подразделений ОО, участников образовательного процесса,
- результативность деятельности учреждения (по показателям в динамике за 3 года).

5) Гласность при организации воспитательной работы: наличие тематических информационных стендов, агитационных, методических и правовых материалов для учащихся и родителей (законных представителей), размещение информации на сайте ОО.

6) Проведение анкетирования среди обучающихся и родителей по выявлению уровня удовлетворенности оказываемых ОО услуг в сфере воспитания.

Подведение итогов контрольного мероприятия (выводы об эффективности организации воспитательной работы):

- создание эффективной системы воспитательной работы, направленной на повышение качества образования (обучения, воспитания, развития),
- повышение самостоятельности всех воспитательных подразделений ОО через их автономизацию (передача полномочий методическим объединениям, творческим группам и т.д.) и повышение ответственности каждого за качество конечных результатов;
- рост (снижение) уровня удовлетворенности оказываемых ОО услуг в сфере воспитания.