

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
КГБОУ «Минусинская школа-интернат»  
протокол № 4 от 31.01.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБОУ «Минусинская  
школа-интернат»  
Ф. Кудрявцева  
Приказ от 21.02.2019  
№ 01-13-021

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЕ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ АООП  
НОО ГЛУХИХ, СЛАБОСЛЫШАЩИХ И ПОЗДНООГЛОХШИХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
КГБОУ «МИНУСИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:  
Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 (с изменениями 2018г)  
Приказ Минобрнауки РФ от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья»  
Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.3286-15 «Санитарно–эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания, в организациях осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»  
Приказ Минобрнауки РФ от 30 марта 2016 года N 336 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующих современным условиям обучения, необходимого при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению, а также норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания»
- 1.2. Контроль за состоянием системы условий реализации АООП НОО осуществляется посредством организации внутришкольного контроля и мониторинга в течение всего срока реализации АООП НОО.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ**

- 2.1 Цель: обеспечение уровня преподавания и качества обучения и воспитания обучающихся в соответствии с требованиями, предъявленными ФГОС НОО.
- 2.2. Задачи:  
определение фактических результатов работы педагогов по реализации образовательных программ;

своевременная корректировка содержания, форм и условий деятельности педагогов по реализации образовательных программ;  
выявление сильных и слабых сторон образовательных программ, а также организации, содержания, форм и условий деятельности педагогов по их реализации;  
оценка альтернатив модернизации образовательных программ.

### **III. ПРИНЦИПЫ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ**

3.1. Контроль должен:

соответствовать принципу мини-макса: требовать минимальных усилий со стороны проверяющего и проверяемых и давать максимальный объем информации для анализа;  
соответствовать принципу функциональности: сочетая в себе мониторинг, сравнение и оценку отклонений от дорожной карты реализации АООП НОО.

### **IV. СТРУКТУРА И НАПРАВЛЕНИЯ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ**

4.1. Система контроля состоит из 3-х уровней:

оперативный контроль ориентирован на оценку соответствия деятельности педагогов утвержденному календарному планированию;

тактический контроль ориентирован на оценку соответствия календарного планирования рабочим программам и АООП НОО;

стратегический контроль ориентирован на оценку эффективности АООП НОО.

4.2. Направления системы контроля:

контроль за кадровыми условиями реализации АООП НОО: за соответствием уровня квалификации руководящих, педагогических и иных работников, имеющих необходимый уровень образования и квалификации для каждой занимаемой должности, который должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах с учетом профиля ограниченных возможностей здоровья обучающихся; за наличием условий профессионального развития руководящих, педагогических и иных работников, в том числе их дополнительного профессионального образования, в том числе за повышением квалификации педагогов; за организацией консультативной поддержки педагогических работников по вопросам образования и охраны здоровья детей;

контроль за финансовыми условиями реализации АООП НОО: за обеспечением реализации обязательной части АООП НОО и части, формируемой участниками образовательной деятельности, учитывая вариативность особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей развития обучающихся в соответствии с требованиями Стандарта; за отражением структуры и объема расходов, необходимых для реализации АООП НОО, а также механизм их формирования;

контроль за материально-техническими условиями реализации АООП НОО: за соблюдением требований, определяемых в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами; за соблюдением требований, определяемых в соответствии с правилами пожарной безопасности; за соблюдением требований к средствам обучения и воспитания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития детей; за соблюдением требований к оснащённости помещений развивающей информационно-образовательной средой; за соблюдением требований к материально-техническому обеспечению программы (учебно-методический комплект, оборудование, оснащение (предметы). (Приложение)

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ.

5.1. Контроль за состоянием системы условий реализации АООП НОО осуществляется субъектами контроля. В качестве субъектов контроля могут выступать как представители администрации единолично, так и коллективные субъекты контроля. К коллективным субъектам контроля, осуществляющим свою деятельность по контролю за реализацией АООП НОО относятся:

Аттестационная комиссия. В полномочия аттестационной комиссии входит контроль за соответствием уровня квалификации педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности, квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, принятым Профстандартам.

Комиссия по охране труда. В полномочия комиссии входит контроль за соблюдением требований охраны труда, в том числе соблюдения правил пожарной безопасности и соблюдения действующего СанПиНа в процессе реализации АООП НОО.

Школьный психолого-медико-педагогический консилиум. В полномочия консилиума входит контроль за проведением педагогами и специалистами оценки индивидуального развития детей.

5.2. Контроль реализации АООП НОО осуществляется в соответствии с ежегодно разрабатываемым планом-графиком контроля. План-график контроля является приложением к годовому плану Образовательной организации.

## VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Результаты контроля оформляются в формах: аналитической справки; справки о результатах контроля; акта контроля.

6.2. Вся документация по результатам контроля подлежит учету в соответствии с Номенклатурой дел образовательной организации. Срок хранения документации по результатам контроля – 5 лет, если иное не определено действующим Законодательством. Ответственность за ведение документации по результатам контроля несут лица, назначенные руководителем организации.

6.3. За состоянием контроля системы условий реализации АООП НОО несут ответственность:

Директор и заместители по УВР:

- за наличие локальных и нормативно – правовых актов и их использование всеми участниками образовательных отношений;
- за оснащение общешкольных помещений: мебелью, игрушками, пособиями, оргтехникой, посудой, мягким инвентарем и т.п. в соответствии с требованиями ФГОС НОО, санитарно-гигиеническими требованиями к устройству образовательных учреждений, требованиями Госпожнадзора.

Заместители директора по УВР:

- за наличие педагогов, способных реализовывать АООП НОО;
- за соответствие условий физического воспитания санитарно – гигиеническим требованиям, наличие динамического расписания учебных и воспитательных занятий, учебный план, учитывающий разные формы учебно - воспитательной деятельности.

Заместитель директора по УР и библиотекарь:

- за обоснование и использование списка учебников для реализации задач АООП НОО;
- за наличие и оптимальность других учебных и дидактических материалов, включая цифровые образовательные ресурсы, чистоту их использования обучающимися на индивидуальном уровне.

Заместители директора по УВР и педагогические работники несут ответственность за обоснованное и эффективное использование информационной среды в учебно – воспитательном процессе.

Заместитель директора по АХР:

за сохранность, наличие и своевременное пополнение материальных запасов и основных средств ОУ (игрушки, мягкий инвентарь, технологическое оборудование, оргтехника, канц. товары, посуда и т.п.);

за распределение материальных запасов и основных средств по кабинетам, между педагогами и специалистами ОУ в соответствии с потребностями и требованиями к обеспечению кабинетов и залов.

Педагогические работники несут ответственность:

за создание эстетического, эмоционально-благополучного и здоровье сберегающего пространства;

за сохранность пособий и дидактических материалов, позволяющих обеспечить должный уровень интеллектуального, эстетического и физического развития обучающихся.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ОУ. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового в установленном порядке.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора ОУ в установленном порядке.