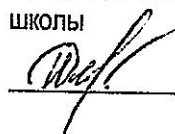


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации работников
школы

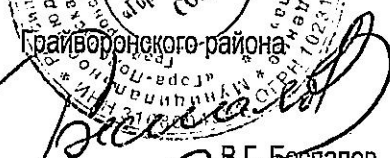

П.П. Дмитренко

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

МБОУ «Гора-Подольская СОШ»

райворонского района


В.Г. Беспалов

(Приказ по школе от 31.08.2021 №170)

РАССМОТРЕНО:

Решение педагогического

совета школы

(протокол от 30.08.2021 № 1)

Положение о контрольной деятельности в дошкольной группе МБОУ «Гора – Подольской СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует осуществление должностного контроля в дошкольной группе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гора – Подольская средняя общеобразовательная школа» (далее МБОУ)

1.2. Положение разработано в соответствии с :

- Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности №373 от 31.07.2020 года
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (ред. 21.01.2019 года)

- Уставом МБОУ «Гора – Подольской СОШ»

1.3. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности МБОУ. Должностной контроль является основным источником

информации для анализа состояния деятельности ДООУ, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

1.4. Контрольная деятельность – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.5. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МБОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в МБОУ осуществляемых в интересах руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, Минобрнауки, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области дошкольного образования, воспитания и защиты прав детей.

1.6. Должностные лица МБОУ, осуществляющие контрольно-аналитическую деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, Министерством образования РФ, органами местного самоуправления, департаментом образования, Уставом МБОУ, настоящим Положением, приказами по проведению проверок, а также тарифно-квалификационными характеристиками.

1.7. Положение о внутреннем контроле принимается общим собранием работников МБОУ и утверждается директором. Общее собрание имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.8. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов. Контроль сопровождается мониторингом педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам проверок.

1.9. Положение вступает в силу с момента подписания данного Положения. Срок Положения не ограничен, данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи контрольной деятельности.

2.1. Целями контроля являются:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- реализация приоритетов государственной политики в области образования;
- соблюдение ФГОС ДО к содержанию и методам воспитания и обучения детей дошкольного

возраста, при реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБОУ;

- совершенствование деятельности МБОУ и механизма управления качеством дошкольного

образования (формирование условий и результатов дошкольного образования), с одновременным

повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБОУ.

2.2. Основные задачи:

- экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников МБОУ, проведение анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно-образовательного процесса;
- изучение результатов деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций:
 - выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБОУ, анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие в своей компетенции мер по их пресечению и предупреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам МБОУ в процессе контроля и повышение эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений, исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБОУ;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса.

3. Функции контроля.

3.1. Должностные лица, осуществляющие контроль в МБОУ, назначаются приказом заведующей о руководстве ведется системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля и ответственность по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений деятельности МБОУ;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, особенностей педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.

3.2. Виды, формы и методы контроля.

Организация управления контрольной деятельностью.

4.1. Должностной контроль осуществляется директором МБОУ и старшим воспитателем, медсестрой в рамках возложенных обязанностей приказом и согласно утвержденного плана контроля.

- *Методы должностного контроля могут быть:* анализ документации, обследование,

наблюдение, экспертиза, зачетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, тематические срезы освоения образовательных программ и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4.2. Контрольная деятельность входит в составной частью годового плана работы МБОУ.

4.3. Контрольная деятельность в МБОУ имеет несколько видов:

- предварительная – предварительное знакомство;
- текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- итоговая – анализ результатов работы МБОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

4.4. Контрольная деятельность осуществляется в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга, административных проверок.

4.4.1. *Контрольная деятельность в виде плановых проверок* проходит в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает регулярность и исключает нерациональное дублирование организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

4.4.2. *Контрольная деятельность в виде оперативных проверок* происходит постоянно и

осуществляется для выявления фактов и проверки состояния педагогического процесса, деятельности МБОУ в целом, сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей), урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.4.3. *Контрольная деятельность в виде мониторинга* предусматривает сбор, анализ данных

обработку и анализ информации об организации и результатах воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

4.4.4. *Контрольная деятельность в виде административных проверок* осуществляется для

выявления состояния дел в МБОУ с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

4.5. Контрольная деятельность осуществляется в форме оперативных проверок и тематического контроля.

4.5.1. Тематический контроль и его организация:

• *Тематический контроль* проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ.

Тематический контроль осуществляется при решении вопросов воспитательно-образовательного процесса, организации питания, соблюдения СанПиН правил и требований и т.д. Он направляет не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы педагогов МБОУ.

• *Темы контроля* определяются в соответствии с годовым планом работы МБОУ.

• Одной из форм тематического контроля является *персональный контроль*. В ходе него

проверяющий изучает:

- уровень исполнения должностными работниками его должностных обязанностей;
- результаты деятельности работников и в пути их достижения;

- уровень знаний педагогов МБОУ в области современных достижений педагогической и психологической науки, его профессиональное мастерство, деловые качества, педагогические компетенции;

- уровень овладения педагогами современными технологиями, наиболее эффективными формами, методами, средствами, ресурсами воспитания и обучения детей;

- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

• *Основания для проведения планового контроля:*

- план-график контроля (приложение 1);

- задание руководителя органа государственного образования - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (задание должно быть документально оформлено);

- обращение физических лиц и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

• *Продолжительность плановых проверок* не должна превышать 5—10 дней, с посещением не более 5 объектов, включением режимных моментов и других мероприятий.

• *Организация проведения плановых проверок:*

- директор МБОУ (заведующий школой) в теме контроля, назначает ответственного (или комиссию), доводит до сведения работников проверяющих план предстоящего контроля;

- план проведения проверки согласовывается заведующей или ответственным лицом за проведение контроля;

- периодичность и необходимость плановых проверок определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников школы;

- работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

- результаты плановой проверки оформляются в виде аналитической справки и доводятся до сведения работников МБОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.5.2. Оперативный контроль в школьной организации:

• *Оперативный контроль осуществляется* на получение вопросов, требующих постоянного контроля.

• *Оперативный контроль осуществляется* для определения качества выполнения должностных

обязанностей. Уставом МБОУ, утвержденными локальными актами, приказами и распоряжениями заведующей.

• *Оперативный контроль осуществляется* для проведения с целью установления фактов и проверки

сведений о нарушениях законодательства, обращениях родителей (законных представителей) или других граждан с целью предупреждения конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

• *Организация оперативного контроля:*

- при проведении оперативного контроля педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее;

- оперативный контроль может фиксироваться в виде констатации фактов или рекомендаций в качестве фактов (наблюдения);

- с результатами оперативного контроля работник может быть ознакомлен сразу во время контрольной деятельности или в любое другое удобное время;
- нарушения, выявленные при оперативном контроле, должны быть устранены немедленно;
- оперативный контроль проводится ежедневно. объектом контроля может быть любой работник, рассматривая эффективность работы в случае грубого или систематического несоблюдения инструкций.

4.5.3. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

• *Личностно-профессиональный контроль* предполагает изучение и анализ педагогической

деятельности педагога с целью:

- В ходе проверки руководитель *МБОУ* изучает:
 - уровень знаний в области психологии, психологической и педагогической науки, профессиональные знания и способности;
 - уровень овладения педагогическими технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами образования;
 - результаты работы педагога и пути их достижения;
 - способы повышения эффективности профессиональной функции педагога.

• При осуществлении персонального контроля *руководитель МБОУ* имеет право:

- знакомиться с документами, касающимися функциональными обязанностями педагога, с учебными планами, журналом посещаемости детей, портфолио педагога, документами, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников *МБОУ* через посещение и анализ НОД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности ребенка в развивающей среде;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг педагогической деятельности с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, рейтинги, интервью;
- делать выводы о качестве профессиональной работы.

• Проверять руководитель *МБОУ* также имеет право:

- знать сроки контроля педагогической деятельности;
- знать цели, задачи, цели, формы и методы контроля;
- своевременно знакомить педагогов с рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтные ситуации к администрации *ОУ* или вышестоящие органы управления образованием для ознакомления с результатами контроля.

• По результатам обследования деятельности педагога оформляется справка.

4.5.4. Комплексное обследование деятельности учреждения (самообследование).

• *Комплексное обследование деятельности учреждения* осуществляется совместно с *ветком*

получения информации о состоянии образовательного процесса в МБОУ (соблюдение технологии, качества образования и контроль качества образования) в целом. Для проведения фронтальной оценки создается группа, состоящая из членов администрации, специалистов МБОУ.

- Администрация и представители МБОУ, комиссия должна определить цели, задачи

разработать план проверки, определить обязанности, установить сроки, формы общения с членами коллектива, проверки.

- Члены комиссии должны коллективно ознакомиться с целями, задачами, планом проверки

комплексной проверке, а также ознакомиться с планом работы МБОУ, но не менее чем за 1 месяц до ее начала

- По результатам фронтальной оценки (самоанализа) готовится справка, на основании которой

руководитель МБОУ несет ответственность за исполнение которого возлагается на заведующую и помощников заведующей МБОУ.

- При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.
- Результаты проверки (в том числе самообследование) оформляются в виде самозаписи.

деятельности в МБОУ, в том числе в МБОУ МБОУ

4.5.5. Одной из форм фронтального контроля является фронтальный контроль. Задача фронтального контроля заключается с целью изучения и получения полной информации о состоянии фронтальной деятельности. Фронтальный контроль предусматривает фронтальную оценку педагогической работы в одной (или нескольких группах учащихся в учебном классе). Эта форма контроля используется для получения информации о состоянии выполнения Основной образовательной программы школы и о состоянии выполнения материалов для глубокого педагогического анализа, который помогает определить дальнейшие направления работы фронтальной деятельности.

4.6. При проведении фронтальной проверки педагогические работники МБОУ могут быть привлечены к ответственности. *Жалобным случаем* считается письменная жалоба родителей учащихся на нарушение прав воспитанника, законодательством Российской Федерации, а также нарушение законодательства РФ, трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБОУ.

4.7. Результаты проверки фронтальной деятельности в ДОУ оформляются в виде «Анкетной карты» с таблицей графиков по результатам контроля. Итоговый документ оформляется в виде заключения с выводами и при необходимости предложением. Проверка проводится по результатам ознакомления с результатами тематической проверки. Результаты проверки должны быть поставлены подписи под итоговыми документами. Если работник не согласен с результатами, он должен сделать запись о несогласии с результатами проверки в документе, содержащем фактам и выводам.

4.8. По итогам проверки проводится анализ работы в соответствии с формами, целей, задач, а также с учетом результатов проверки.

- проводится заседание педагогического совета, общего собрания коллектива МБОУ;
- результаты проверки используются для проведения аттестации педагогических работников, а также

являются основой для составления протокола, составленной комиссией.

4.9. Заведующий МОУ (или его заместитель) методического контроля *принимает следующие решения:*

- об издании приказа о проведении проверки (при необходимости);
- об обсуждении результатов проверки в контроле коллегиальным органом;
- о предоставлении информации о результатах проверок определенным специалистам;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических работников образовательного учреждения;
- о предоставлении рекомендаций.

4.10. Результаты проверки могут быть рассмотрены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МОУ (МКОУ) – педагогический совет, собрание трудового коллектива, Родительской комиссии МОУ (МКОУ) или в самом управлении МБОУ могут выйти с предложением к заведующему о предоставлении информации по возникшим вопросам.

4.12. По результатам проверки, в зависимости от необходимости, проводится собеседование с проверяемым, в ходе которого сообщается о состоянии проверки, даются необходимые рекомендации и разъяснения.

4.13. *О результатах проверки сообщается в письменном виде в обращениях родителей, а также в обращениях на работу родителей в органы управления, сообщается им в установленном порядке в установленном порядке.*

4.14. Заведующий МОУ (или его заместитель) по МБОУ комиссия в рамках определенной компетенции осуществляет должностной контроль результатов деятельности образовательного учреждения:

- осуществлять государственную политику в области образования;
- использовать государственные образовательные стандарты, в соответствии с нормативами и по назначению;
- использовать государственные стандарты в образовательном процессе;
- реализовать государственные образовательные программы и учебного плана МБОУ;
- соблюдения Методическим контролем внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- реализации государственных программ МБОУ;
- другим вопросам, связанным с деятельностью проверяемых лиц.

1.2.3. Права и обязанности должностных лиц при проведении контроля.

5.1. При осуществлении должностных обязанностей *проверяющий имеет право:*

- знакомиться с документами, соответствующими полномочиям и должностными обязанностями работника ДОУ;
- изучать материалы, документы, предоставляемые через посещение и анализ мероприятий, организационных мероприятий;
- делать выводы и предложения на основании проведенных проверок.

5.2. При осуществлении должностных обязанностей *проверяемый имеет право:*

- знать сроки контроля.

- знать цели, задачи, формы, методы и средства контроля;
- своевременно принимать меры и вносить рекомендации проверяющих.

5.3. Проверка качества работы проверяющих:

- за достоверность и полноту фактов, факты, выявляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку объективно проверки деятельности работника;
- за ознакомление работников с результатами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов и рекомендаций проверки.

5.4. Проверка работы проверяющих:

- за тактичное отношение к проверяемому во время проведения контрольных мероприятий;
- за грубое отношение к работникам образовательной организации;
- за возможность нарушения трудовой дисциплины и деятельности.

6. Деятельность.

6.1. Для обеспечения выполнения контрольных мероприятий необходима следующая документация: план контрольных мероприятий на учебный год; доклады, сообщения на педагогическом собрании, собрании родителей, в других органах самоуправления МБОУ; журнал контроля качества работы учащихся проверок.

6.2. Справки по результатам проверки должны содержать в себе следующие разделы: вид контроля; форма контроля; задачи контроля (проверки); сроки проверки; состав комиссии проверки (перечень проверенных мероприятий, документация, использованная при проверке); выводы; предложения и рекомендации по устранению недостатков проверяемых.

6.3. По результатам проверки МБОУ издает приказ, в котором указываются: вид контроля; форма контроля; задачи проверки; сроки проверки; состав комиссии.

6.4. В случае выявления серьезных недостатков или нарушений, то по результатам контроля МБОУ издает приказ, в котором указываются: результаты проверки; назначаются ответственные лица по исполнению рекомендаций по устранению недостатков, наказание работников.