

ПРИНЯТО
на заседании общего собрания
работников Учреждения
Протокол № 4 от 12.12.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБОУ
Пламенская СОШ»
от 30.12.2021года № 401

ПОЛОЖЕНИЕ
регламентирующее организацию
и проведение внутриучрежденческого контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пламенская средняя общеобразовательная школа» и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Пламенская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение (далее СП ДО).

1.2. Контрольная деятельность является основным источником информации для анализа состояния деятельности СП ДО, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса; процесс контроля призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.3. Контрольная деятельность заключается в проведении администрацией СП ДО и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в процессе руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и других нормативно – правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерства образования и науки Российской Федерации, органами местного самоуправления, Учредителем, локально – нормативными актами, настоящим Положением, распорядительными актами о проведении контроля, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, должностными инструкциями.

1.5. Целью контрольной деятельности СП ДО является:

- совершенствование деятельности СП ДО;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников;
- улучшения качества образования воспитанников.

2.Основные задачи контрольной деятельности

2.1.Основными задачами контрольной деятельности в СП ДО является:

- Контроль выполнения нормативно – правовых актов, регламентирующих деятельность в СП ДО;
- Выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно – правовых актов, регламентирующих деятельность ОУ, принятия мер по их пресечению;
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- Анализ и оценка эффективности результатов деятельности работников;
- Изучение результатов деятельности работников, 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;
- Совершенствование качества воспитания и образования воспитанников СП ДО с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- Контроль реализации образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных нормативных актов;
- Анализ результатов выполнения распорядительных актов по СП ДО;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3.Организационные виды, формы и методы контрольной деятельности.

3.1.Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых оперативных проверок контроля.

3.1.1.Контрольная деятельность в виде плановых оперативных проверок проходит в соответствии с утвержденным годовым планом (графиком контроля), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или оперативных проверок (два и более направлений).

3.2.1.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности СП ДО.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников СП ДО.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы СП ДО.

В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования, анализируется практическая деятельность педагогических работников (через посещение занятий, воспитательные мероприятия с детьми, родителями, организация и проведение режимных моментов, проверку документации).

3.3.1. Методами должностного контроля могут быть.

- Анализ документации,
- Наблюдение,
- Анкетирование.
- Собеседование

3.3.2. Оперативный контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, контроля не реже одного раза в квартал, контроля не реже одного раза в месяц.

4. Организация контрольной деятельности.

4.1. Контрольная деятельность в СП ДО осуществляется заместителем директора (руководитель структурного подразделения), старшим методистом, а также комиссией, утвержденной приказом, согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы СП ДО.

4.3. Заместителем директора (руководитель структурного подразделения) создает приказ не менее чем за месяц до тематического контроля о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план – задание предстоящего контроля.

4.4. План – задание предстоящего контроля составляется старшим методистом. План – задание определяет вопросы конкретной проверки, которые должны обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников СП ДО.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- Годовой план (график контроля);
- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области воспитания и образования (оперативный контроль).

4.7. Работник должен быть ознакомлен с планом (графиком) проверки заранее.

4.8. О проведении внеплановых проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Внеплановые проверки проводятся по письменным жалобам родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками СП ДО.

4.9. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.10. Оперативный контроль фиксируется в виде констатации факта в картах контроля (анализа, наблюдения). О результатах оперативного контроля в виде аналитических справок с выводами и рекомендациями.

4.11. Информация о результатах должностного контроля доводится до работников СП ДО.

4.12. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает представитель комиссии, осуществляющий проверку, или заместитель директора (руководитель структурного подразделения)

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

- Пишется аналитическая или информационная справка;
- Проводятся заседания Педагогического Совета, педагогический час или рабочие совещания с работниками СП ДО;
- Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.14. По результатам контроля принимаются решения.

4.15. О результате проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих контрольной деятельности:

- Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- Реализация утвержденной образовательной программы и учебного плана СП ДО;
- Соблюдение календарных планов;
- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов СП ДО;
- Ведение педагогической документации;
- Соблюдение безопасности в СП ДО;
- Другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

6. Права участников контрольной деятельности.

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- Изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- Делать выводы и принимать решения.

6.2.Проверяемый работник СП ДО имеет право:

- Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих

7. Ответственность.

7.1.Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в СП ДО, несут ответственность:

- За достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- За тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- За качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- За ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- За обоснованность выводов по итогам проверки.

8. Делопроизводство.

8.1.Аналитические материалы по результатам контроля должны содержать в себе следующие разделы:

- Вид контроля;
- Дата проведения
- Тема проверки;
- Цель проверки;
- Результаты проверки;
- Выводы;
- Предложения и рекомендации.

8.2.По результатам контроля проводится (при необходимости) собеседование с проверяемым, готовится сообщение о состоянии на педсовете.

9.Срок данного Положения не ограничен.

9.1. Данное положение действует до принятия нового или вносятся коррективы при изменении в законодательстве.