

Копия верна:  
Заведующий МДОУ «Косланский детский сад»  
Н.Н. Логинова

Принято  
на общем собрании работников ДОУ  
протокол № 4 от 17 апреля 2019 года

Утверждено  
приказом от 17.04.2019 г №01-07/159

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "КОСЛАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД"**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение о контрольной деятельности (далее Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Косланский детский сад» (далее МДОУ) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124 – ФЗ от 24.07.1998 года, приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», информационным письмом МО РФ от 07.02. 2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правом обеспечения должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом МДОУ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.3. Контроль – управленческое действие, направленное на получение информации об условиях функционирования и развития дошкольного учреждения.

1.4. МДОУ обеспечивает в соответствии с настоящим Положением проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов основными пользователями (педагогами, родителями (законными представителями) воспитанников, педагогическим советом, экспертными комиссиями и др.)

1.4. Должностной контроль – основной источник информации для анализа состояния дошкольного образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности образовательного процесса.

1.5. Предмет и формы должностного контроля определяются заведующим МДОУ в соответствии с компетенцией и ответственностью учреждения, определенными законодательством в сфере образования, Уставом, на основе которого принимаются объективные управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

1.6. Контрольная деятельность является составной частью годового плана МДОУ. Контрольную деятельность в МДОУ осуществляет заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, а также специально созданная комиссия, куда могут войти - педагог-психолог, воспитатели первой и высшей квалификационной категории, родители (законные представители) воспитанников, а также представители Учредителя.

1.7. Должностные лица проверяющие, осуществляющие контрольную деятельность в Учреждении, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации и Республики Коми, нормативно-правовыми актами, изданными Министерством образования РФ и РК, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом, локальными актами Учреждения и настоящим Положением

1.8. К осуществлению контроля в ДОУ предъявляются следующие требования:

- Создание единой системы контроля за всеми направлениями воспитательно-образовательной работы МДОУ, за реализацией в полном объеме основной образовательной программы МДОУ.
- Планирование контроля – постановка цели, определение предмета и объекта контроля, критериев, показателей оценки качества, технологии оценки; оценивание всей педагогической деятельности коллектива по разработанным алгоритмам, структурным схемам, моделям, картам контроля.
- Комплексное использование функций, форм и методов, показателей (вопросов) контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.
- Выявление достоинства и педагогической эффективности труда педагогов, работы коллектива, установление результатов и особенностей процесса работы, взаимодействия всех компонентов педагогического процесса.
- Выявление в процессе контроля причин, вызывающих упущения, выработка эффективных мер, предусматривающих их устранение.
- Обеспечение своевременности контроля и его действенности.
- Гласное подведение итогов контроля.
- Обязательное выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения контроля.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ**

2.1. Главные цели контрольной деятельности в МДОУ:

- контроль за соблюдением и исполнением работниками МДОУ законодательства РФ и РК в области образования за выполнением функций, определенных Уставом МДОУ и других локальных актов МДОУ;
- обеспечение реализации в полном объеме основной образовательной программы МДОУ;
- достижение качества реализуемых образовательных программ;
- выявление соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- сохранение жизни и здоровья детей и работников МДОУ во время образовательного процесса;
- исполнение годовых задач МДОУ.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- Реализация принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- Анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МДОУ;
- Совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- Защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников МДОУ;
- 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;
- Анализ результатов исполнения приказов по МДОУ;
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МДОУ, принятие мер по их пресечению;
- Анализ причин, лежащих в основе упущений, принятие мер по их предупреждению;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- Повышение профессиональной компетентности педагогов МДОУ, аттестующихся педагогов, молодых специалистов, вновь прибывших воспитателей.

### **III. ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. К основным функциям контроля относятся:

- диагностическая (получение достоверной информации для эффективного управления воспитательно-образовательным процессом);
- организующая (влияние на организацию образовательного процесса);
- обучающая (повышение профессиональной компетентности педагогов и других работников МДОУ);
- развивающая (развитие инициативы и творчества);
- воспитательная (формирование ответственного отношения к делу, выполнение должностных обязанностей в полном объеме).

3.2. Этапы контрольной деятельности:

- подготовительный (изучение методической литературы, разработка, выбор и утверждение диагностического инструментария, педагогической документации к осуществлению контрольной деятельности), подготовка управленческих документов по контрольной деятельности;
- сбор информации (активные действия);
- анализ информации (первичная обработка данных, классификация, оформление результатов);
- проверка исполнения управленческого решения.

3.3. Контрольная деятельность в ДОУ осуществляется по следующему алгоритму:

- изучить нормативные документы по теме контроля;
- определить цели, задачи контроля;
- определить показатели, критерии и технологии оценивания деятельности проверяемого;

- ознакомиться с той частью образовательной программы, которая изучается в процессе проведения проверки;
- ознакомиться с существующим методическим обеспечением образовательной программы;
- определить объект контроля и диагностический инструментарий;
- разработать план-задание контроля;
- собрать информацию и провести первичный анализ собранного материала;
- проанализировать состояние знаний, умений и навыков детей, уровень профессиональной деятельности педагога;
- выработка рекомендаций и определение путей исправления недостатков;
- проверка исполнения рекомендаций.

3.4.В процессе контрольной деятельности должностные лица и проверяющие могут использовать следующие методы и технологии:

3.4.1.теоретические (анализ литературы по теме контроля);

3.4.2.практические:

- изучение и анализ планирования (перспективные и календарные планы педагогов, рабочие программы);
  - анализ продуктов детской деятельности (рисунок, аппликация, лепка, конструирование по критериям оценки овладения детьми изобразительной деятельностью и развития их творчества);
  - анализ предметно-развивающей среды (по разработанным картам анализа построения предметно развивающей среды с учетом принципов реализуемой программы);
  - наблюдение;
  - педагогический анализ образовательной деятельности педагога и детей и других видов деятельности (согласно разработанной модели построения образовательной деятельности, диагностические карты, открытые просмотры, фестивали занятий);
  - диагностический инструментарий (авторская методика проведения диагностики детей по образовательной программе МДОУ, заполнение диагностических карт оценки индивидуального развития дошкольников, полнота технологии оценки по всем образовательным областям - физическое, социально- коммуникативное, познавательное, речевое и художественно- эстетическое);
  - изучение педагогического опыта;
  - анализ деятельности работников детского сада (анкетирование, интервьюирование, опросы, ведение документации, тем самообразований, общение с родителями и детьми, участие в конкурсах, презентациях и в других формах деятельности, хронометраж, социометрия, оформление карт контроля, обследование детей медицинскими работниками);
  - анализ наглядной агитации для родителей (изучение содержания информации для родителей с точки зрения воспитания, обучение и развитие, преемственность со школой, взаимодействие с социумом);
  - посещение и анализ родительских собраний и других видов взаимодействия (анализ протоколов родительских собраний с целью использования разнообразных форм по проведению собраний, дифференцированные формы педагогического просвещения родителей, открытые показы занятий специалистами и воспитателями, изучение интересов и потребностей родителей);
- 3.4.3методы моделирования (анализ и оценка моделей образовательного процесса, инновационных процессов, процесса управления);

- 3.4.4. компьютерные средства контроля за ходом выполнения планов МДОУ;
- 3.4.5. контент – анализ (количественный и качественный анализ материалов, связанных с научно-методическим обеспечением образовательного процесса).
- 3.4.6. социологические (анкетирование родителей, тестирование с воспитателями, беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями, экспертная оценка);
- 3.4.7. методы обработки результатов контрольно-аналитической деятельности (графические – графики, схемы; математические – подсчет коэффициентов, заполнение таблиц и др.).
- 3.5. Контроль осуществляется в виде обязательных плановых, текущих проверок, мониторинга, оперативного контроля.
- 3.6. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в МДОУ в соответствии с годовым планом работы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива. Плановые проверки осуществляются в форме фронтального, тематического, персонального контроля, мониторинга и педагогической диагностики, мониторинга качества предоставляемых муниципальных услуг, обзорного, оперативного, итогового контроля.
- 3.6.1. Фронтальный контроль - глубокая всесторонняя проверка всех направлений образовательной деятельности в одной группе с целью получения полной информации о полноте и качестве реализации ОП, соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; охраны жизни и здоровья детей и работников МДОУ во время образовательного процесса.

Фронтальный контроль позволяет установить соответствие имеющегося состояния дел по уровню обученности, воспитанности и развитию детей с прогнозируемым результатом; установить взаимосвязи различных видов деятельности и провести анализ результатов освоения образовательной программы, в процессе которого изучается работа двух воспитателей, выясняется, есть ли преемственность в их работе и единство требований.

В ходе фронтального контроля наблюдаются и анализируются до 12 мероприятий: образовательная деятельность- до 4 мероприятий, игровая деятельность- до 4 мероприятий, другие виды деятельности- до 4 мероприятий.

Фронтальный контроль проводится в течение учебного года по утвержденному плану.

3.6.2 Тематический контроль – полный анализ системы образовательной работы с детьми по одному, двум областям или разделам программы или по одному виду деятельности с целью выявления профессиональной компетентности педагогов, уровня обученности и воспитанности детей, оценки полноты и качества реализации образовательной программы, по годовым задачам с осуществлением приоритетного направления, намеченного в годовом плане, анализ имеющихся упущений в воспитательно-образовательной деятельности педагогов МДОУ.

В ходе тематического контроля устанавливается соответствие реального состояния дел нормативно-правовым документам в области дошкольного образования, анализ решения задач годового плана, как устраняются выявленные за прошедший учебный год упущения в воспитательно-образовательной работе, насколько эффективно воспитатели используют рекомендации методических объединений, консультаций, положительный педагогический опыт.

В ходе тематического контроля анализируется до 12 мероприятий с детьми: образовательная деятельность – до 4 мероприятий, игровая деятельность – до 4 мероприятий, другие виды деятельности – до 4 мероприятий.

Тематический контроль проводится в одной, нескольких или во всех возрастных группах. Тематический контроль проводится от 3 до 7 раз в год.

3.6.3. Взаимоконтроль – оценка и анализ результатов работы одного педагога другим педагогом. Взаимоконтроль оказывается наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации.

3.6.4. Самоконтроль – самооценка, самоанализ и корректировка собственной педагогической деятельности воспитателем. Основывается на доверии к работе лучшим педагогам в качестве поощрения за высокие результаты педагогической деятельности. Педагог может быть переведен на самоконтроль по истечении определенного времени работы в МДОУ.

3.6.5. Персональный (личностно-профессиональный) контроль – оценка, изучение и анализ педагогической деятельности аттестующихся педагогов, молодых специалистов и вновь прибывших воспитателей с целью выявления профессиональной компетентности, изучения результативности педагогической деятельности с целью осуществления индивидуально-дифференцированного подхода.

Персональный контроль позволяет выявить уровень знаний в области современных достижений психологической и педагогической науки, уровень овладения педагогом технологиями, методиками, эффективными методами и приёмами воспитания и обучения, результаты работы воспитателя и пути их достижения, профессиональные умения и навыки.

3.6.6. Мониторинг - комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно- качественные изменения качества образования, результатом которого является установление степени соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их достижения и обеспечения общепризнанной, зафиксированной в нормативных документах и локальных актах системе государственно- общественных требований к качеству образования.

Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения Программы (далее- система мониторинга)- комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения Программы, оценка динамики достижений детей путем наблюдений за ребенком, бесед, экспертных оценок, критериально- ориентированных методик нетестового типа, критериально-ориентированного тестирования и др.

В системе мониторинга МДОУ может присутствовать сочетание низко формализованных (наблюдение, беседа, экспертная оценка и др.) и высоко формализованных методов, обеспечивающее объективность и точность получаемых данных.

Мониторинг качества дошкольного образования- систематическое наблюдение, оценка и прогноз состояния образовательной системы МДОУ в плане соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, целевым ориентирам образовательной программы МДОУ и условиям ее реализации.

Методы мониторинга: наблюдение за детьми, игровые задания, проведение контрольно-оценочных занятий, изучение продуктов их деятельности (рисунков, аппликаций), несложные эксперименты (в виде отдельных поручений ребенку, проведения дидактических игр, предложения небольших заданий), беседы, хронометраж режима, социометрия и др.

Одним из видов мониторинга является педагогическая диагностика. Педагогическая диагностика– процесс распознавания различных педагогических явлений и определение их состояния на основе использования необходимых для этого параметров с целью

всестороннего изучения процесса или получения систематической оперативной информации как средства обратной связи.

Формы педагогической диагностики: первичная, промежуточная, итоговая.

Педагогическая диагностика проводится до 14 дней. Мониторинг, педагогическая диагностика осуществляется с использованием карт развития ребенка, листов оценки.

По итогам проведения мониторинга, педагогической диагностики заполняются диагностические таблицы оценки индивидуального развития воспитанников, оформляются сводные таблицы результатов диагностики по развитию воспитанников.

3.6.7. Обзорный контроль - контроль за соблюдением исполнения законодательства в области образования по исполнению функций, определенных в Уставе МДОУ, за обеспечением безопасности во время образовательного процесса.

Обзорный контроль позволяет установить состояние дел, готовность к рабочему дню на каждом рабочем месте, санитарное состояние помещений и выполнение режима дня, качество подготовки к предстоящим занятиям с детьми, наличие необходимых пособий, материалов, настроение детей. В процессе обзорного контроля рассматриваются вопросы, которые необходимо держать на постоянном контроле (планируется ежемесячно).

Методы, используемые при обзорном контроле:

- практические (анализ продуктов детской деятельности, анализ предметно-развивающей среды, наблюдение и педагогический анализ образовательной деятельности, анализ деятельности воспитателей, анализ информации для родителей, посещение и анализ родительских собраний и других видов взаимодействия, оценка работы с родителями);
- социологические (беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями).

3.6.8. Оперативный контроль – оперативный анализ состояния дел по основным направлениям деятельности МДОУ с целью выявления определенных недостатков, промежуточных результатов деятельности исполнителей, их отношение к работе, состояния работы педагогического коллектива на каком-то этапе, в какой-то момент и по заявлениям родителей (законных представителей), с целью урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

К оперативному контролю привлекаются только члены администрации - должностные лица, назначенные по приказу заведующего МДОУ.

3.6.9 Итоговый (заключительный, результирующий) контроль- подведение итогов работы педагогического коллектива по всем направлениям деятельности в соответствии Уставных мероприятий за определённый период времени: полугодие и учебный год.

В процессе итогового контроля проводится анализ освоения детьми образовательной программы МДОУ, качество предоставления образовательных услуг, оценка качества предоставляемых муниципальных услуг; исполнение годовых задач МДОУ. Оценивается выполнение Программы развития МДОУ за учебный год, за определённый период, анализ выполнения комплексных целевых программ, образовательных проектов. Итоговый контроль направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечный результат работы коллектива МДОУ. Все элементы итогового контроля рассматриваются под углом зрения основных направлений, задач работы МДОУ в сравнении с прошлым годом.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

4.1. Руководитель МДОУ определяет систему контроля, которая предполагает: соблюдение и исполнение законов РФ и РК «Об образовании», приказов МО РК, управления дошкольного образования и документов вышестоящих организаций (контроль за соблюдением и исполнением законодательства РФ и РК в области образования); выполнением функций, определенных Уставом; реализацией в полном объеме образовательной программы МДОУ, достижение качества реализации образовательной программы; соответствием применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнью и здоровьем детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса; исполнение годовых задач МДОУ, решений педагогического и других коллегиальных органов управления.

4.2. Перечень вопросов заведующего при осуществлении должностного контроля:

- деятельность членов администрации и непосредственных подчиненных;
- выполнение годового плана;
- ресурсное обеспечение функционирования и развития МДОУ;
- полнота, качество и уровень подготовки выпускников;
- выполнение принятых решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности и развития МДОУ;
- соответствие хода инновационных процессов и их результатов;
- рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников.

4.3. Перечень вопросов старшего воспитателя при осуществлении должностного контроля:

- полнота и качество реализации основной образовательной программы, реализуемой в МДОУ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- состояние планирования образовательного процесса (рабочие программы, календарное планирование);
- состояние развивающей предметно-пространственной среды в группах в соответствии с реализуемой программой дошкольного образования;
- организация методической работы в МДОУ;
- организация и состояние работы с родителями в возрастных группах;
- соблюдение режима дня, режима занятий;
- контроль за культурно-гигиеническими навыками детей;
- контроль за организацией физического воспитания и развития детей;
- контроль за адаптационным периодом детей раннего возраста;
- организация и анализ летней оздоровительной работы;
- организация и осуществление индивидуальной коррекционной работы с детьми.

4.4. Перечень вопросов заведующего хозяйством при осуществлении должностного контроля:

- охрана жизни и здоровья детей и сотрудников, охрана труда, техника безопасности, электробезопасность и противопожарная безопасность;
- создание безопасных условий для осуществления воспитательно- образовательной деятельности;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций младшего и обслуживающего персонала МДОУ;
- состояние здания, помещений и прилегающих территорий МДОУ;
- финансово-хозяйственная деятельность в МДОУ;
- выполнение санэпидрежима, санитарно-гигиенических условий, соблюдение недельного плана графика уборки;
- сохранность имущества и расходования электроэнергии, воды с целью экономии.

#### 4.5. Перечень вопросов медицинской сестры при осуществлении должностного контроля:

- выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей и профилактика травматизма;
- выполнение санэпидрежима, санитарно-гигиенических условий, соблюдение недельного плана графика уборки;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей (ежеквартально);
- соблюдение режима дня, режима занятий;
- контроль за культурно-гигиеническими навыками детей;
- организация полноценного питания в дошкольном учреждении;
- контроль за организацией физического воспитания и развития детей;
- профилактика простудных заболеваний;
- выполнение карантинных мероприятий;
- контроль за адаптационным периодом детей раннего возраста;
- организация и анализ летней оздоровительной работы;
- санпросвет работа с родителями и работниками МДОУ.

4.6 Заведующий не позднее, чем за неделю издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих.

4.7 План-задание предстоящего контроля составляет старший воспитатель. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля при подготовке итогового документа. План-график контроля в МДОУ доводится до сведения работников.

4.8. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МДОУ.

4.9. Основаниями для контрольной деятельности являются:

- план-график контроля;
- приказ по МДОУ;
- подготовка к педсовету МДОУ, решение педсовета;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- обращение родителей (законных представителей) по поводу нарушений в области образования.

4.10. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки. При проведении оперативного, обзорного и экстренного контроля педагогические и иные работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а

также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МДОУ.

4.11 Результаты контрольной деятельности оформляются в виде справки, акта, приказа по итогам контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

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 председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий МДОУ.

4.13. Заведующий ДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- Издание соответствующего приказа;
- Обсуждение итоговых материалов контроля на коллегиальных органах;
- О повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников ДОУ;
- О поощрении работников и др.

4.14. Итоги контроля могут быть рассмотрены в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел на заседаниях Общего собрания МДОУ, Педагогического совета, административных советах, методических советах при старшем воспитателе.

## **V. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение образовательной деятельности, наблюдение режимных моментов; самостоятельной деятельности детей;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и предлагать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии, показатели оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомится с выводами, предложениями, рекомендациями проверяющих;
- обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6. Должностное лицо, проверяющее во время проверки несет ответственность за:

- 6.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения мероприятий по контролю.
- 6.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
- 6.3. Полноту реализации уставных целей, задач, мероприятий.
- 6.4. Качество проведения анализа деятельности работника.
- 6.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе работника при условии устранения их в процессе проверки.
- 6.6. Ознакомление с итогами проверки работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 6.7. Доказательность выводов по итогам проверки.
- 6.8. Срыв сроков проведения проверки.
- 6.9. Выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

## **VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

- 7.1. Результаты контроля оформляются в справках, актах, аналитических докладах, по результатам которых принимаются управленческие решения (приказы по основной деятельности).
- 7.2. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:
  - форма контроля;
  - вид контроля;
  - тема проверки;
  - цель проверки;
  - задачи контроля;
  - нормативные основания;
  - методы проведения контроля;
  - сроки проверки;
  - состав комиссии;
  - результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
  - положительный опыт;
  - недостатки (нарушения, замечания);
  - выводы;
  - предложения и рекомендации;
  - подписи членов комиссии;
  - подписи проверяемых.
- 7.3. По результатам проверки заведующий принимает управленческое решение – приказ по основной деятельности, в котором указывается:
  - форма контроля;
  - вид контроля;
  - тема проверки;
  - цель проверки;
  - задачи контроля:
  - нормативные основания;
  - методы проведения контроля;
  - сроки проверки;
  - состав комиссии;
  - результаты проверки (нарушения, замечания);
  - решение по результатам проверки;
  - назначаются ответственные лица по исполнению решения;

- указываются сроки устранения недостатков;
- подведение итогов контроля на заседаниях коллегиальных органов;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

7.4. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на заседание общего собрания работников, педагогического совета, родительского комитета, административного совета согласно оперативных обстоятельств.