**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД С.П. ДЖЕЙРАХ**

**ИМ. И.С. ЛЬЯНОВА"**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Директором**

**ГБОУ "СОШ-Детский сад**

**с.п.Джейрах им.И.С.Льянова"**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Тачиева Э.М.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о контрольной деятельности в**

**ГБОУ "СОШ - Детский сад с.п. Джейрах им. И.С. Льянова"**

**с.п. Джейрах**

1. **Общее положение**
	1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.
	2. Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности Учреждения.
	Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдение работниками Учреждения законодательных и других нормативно - правовых актов Российской Федерации, Учредителя, Учреждения.
	3. Контрольная деятельность - мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
	4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, нормативными правовыми актами, изданными Минобразованием РФ, Учредителем, локальными актами Учреждения.
	5. Целями контрольной деятельности являются:
	- совершенствование деятельности Учреждения;
	- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;
	6. Срок действия данного положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
2. **Принципы и основные задачи контрольной деятельности**
	1. Деятельность должностных лиц осуществляющих контроль основывается на принципах уважения, законности, объективности, независимости и гласности.
	2. Основными задачами контрольной деятельности являются:
	-контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
	-выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно- правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;
	- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
	-защита прав и свобод участников образовательного процесса;
	-анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
	-изучение результатов педагогической деятельности, выявлении 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;
	- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
	- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
	-анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
	-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
3. **Функции контрольной деятельности**
	1. Заместитель директора по ному образованию, методист, старшая медицинская сестра и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:
	-постоянство контроля, его осуществления по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
	-охват всех направлений педагогической деятельности;
	- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
	- теоретическую и методическую подготовку;
	-комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников;
	-соблюдение последовательности контроля.
	2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
	- контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом- графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
	-контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
	контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, диагностика педагогического мастерства и т.д.)
4. **Организация управления контрольной деятельностью**
	1. Контрольную деятельность в Учреждении осуществляют директор, заместитель директора по дошкольному образованию, методист, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные руководителем.
	2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.
	3. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего Учреждением
	4. Основание для контрольной деятельности:
	- заявление педагогического работника на аттестацию;
	- план - график контроля;
	- задание руководства Учредителя - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
	-обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
	5. План - задание предстоящего контроля, определение целей, объема, разработка схем ежемесячного оперативного контроля и аналитические карты составляются заведующим и старшим воспитателем перед началом каждого учебного года. Доводятся до членов педагогического коллектива в начале учебного года и находятся в доступном месте с целью своевременного информирования работников о его результатах.
	6. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
	7. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства в области образования о них сообщается заведующему Учреждением.
	8. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается устная или письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а так же случаи грубого нарушения законодательства Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками Учреждения.
	9. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:
	-аналитической карты;
	-фиксирование данных в карте ежемесячного оперативного контроля;
	-справки о результатах контроля;
	акта о соблюдении инструкций по охране жизни и здоровья детей и требований СанПиН.
	10. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения:
	-справки, акты по истечении 3-х дней с момента контроля помещаются на информационные стенды Учреждения;
	-аналитические карты и карты ежемесячного оперативного контроля находятся в методическом кабинете и доступны каждому с целью ознакомления с его результатами.
	11. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач:
	-проводятся производственные собрания, рабочие совещания с педагогическим составом, административные совещания;
	-результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.
	12. Заведующий Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:
	-об издании соответствующего приказа;
	-о повторном проведении контроля;
	-о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
	-о поощрении работников.
5. **Права участников контрольной деятельности**
	1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
	- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
	-проводить экспертизу педагогической деятельности;
	-проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
	-делать выводы и принимать управленческие решения.
	2. Проверяемый педагогический работник 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.