

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №6 с.Октябрьского»**

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим Советом  
МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского  
Протокол № 1 от 31.08.2015 г

СОГЛАСОВАНО  
управляющим Советом  
МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского  
от 28.08.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ СОШ № 6  
Н.П. Федотова  
Приказ № 87/4 ОД от 31.08.2015 г



**Положение  
о контроле и руководстве МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского  
дошкольный корпус «Капитошка» (дошкольное образование)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для МКОУ СОШ № 6 с.Октябрьского дошкольный корпус (далее - ОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Уставом ОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контроля и руководства в ОУ.

1.2. Контроль и руководство - главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ОУ.

Под контролем и руководством понимается проведение администрацией ОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОУ законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области общего и дошкольного образования.

1.3. Контроль и руководство - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контролем и руководством, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобразования России, органом управления образованием, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом ОУ, локальными актами ОУ, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, приказами о проведении инспекционных проверок, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении тарифно-квалификационными характеристиками.

1.5. Целями контроля и руководства являются:

- совершенствование деятельности ОУ;

-повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ОУ;

- улучшение качества образования.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ОУ.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи контроля и руководства**

2.1. Основными задачами контроля и руководства являются:

-контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;

-выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ОУ, 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 экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

-изучение результатов педагогической 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;

-совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

-контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ОУ;

-анализ результатов исполнения приказов по ОУ;

-анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ОУ;

-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **3. Функции контроля и руководства**

3.1. Директор, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом директором МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского, руководствуются системным подходом, который предполагает:

-постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;

- охват всех направлений педагогической деятельности;

- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;

- комплексное использование форм и методов контроля и руководства в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;

- соблюдение последовательности контроля.

3.2. Контроль и руководство может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2.1. Контроль и руководство 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.

3.2.2. Контроль и руководство в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.3. Контроль и руководство 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, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.4. Контроль и руководство в виде административной работы осуществляется старшим воспитателем для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контроль и руководство в ОУ имеет несколько видов:

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

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ОУ.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ОУ по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.4.2.Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижении психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.4.3.Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить все стороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

#### **4. Организация управления контроля и руководства**

4.1.Контроль и руководство в ОУ осуществляют старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные директором.

4.2.Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ОУ.

4.3.Старший воспитатель не позднее чем за 2 недели издает приказ 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 воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5.Периодичность и виды контроля и руководства определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заместителя директора по УВР ОУ.

4.6.Основания для контроля и руководства:

- 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 — оперативный контроль.

4.7.Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8.План-график контроля в ОУ разрабатывается с учетом плана-графика контроля ОУ и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

4.9.Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.10.При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору ОУ. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.11.При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие 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 ОУ.

4.13.Результаты контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;

- справки о результатах контроля;

-доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.14.Информация о результатах контроля доводится до работников ОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.15.Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контроля 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 Учреждением.

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

-проводятся заседания педагогов, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;

-сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ОУ;

-результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17.Старший воспитатель ОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.18. О результатах 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. Права участников контроля и руководства**

5.1. При осуществлении контроля 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;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета ОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

6.1. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ОУ: Общее собрание, Родительский комитет.

6.2. Органы самоуправления ОУ могут выйти с предложением к старшему воспитателю о проведении контроля по возникшим вопросам.

## **7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающиеся контролем и руководством в ОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

## 8. Делопроизводство

8.1.Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2.По результатам контроля заместитель директора по УВР издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3.По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Общее собрание.