



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа п.
Лыхма»
(СОШ п. Лыхма)

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом СОШ п. Лыхма
от 15.06.2023 № 251

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
СОШ п. Лыхма
протокол от 31.05.2023 № 7

Положение **о порядке контрольно-аналитической деятельности СОШ п. Лыхма, реализующей** **программу дошкольного образования.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности СОШ п. Лыхма, реализующей программу дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», письмами Министерства образования и науки России от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», от 07.02.2001 № 22-06-874 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», действующим Уставом.

1.3. Под контролем понимается проведение руководителем СОШ п. Лыхма и его заместителем (заместителем директора по дошкольному образованию) проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении. 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 инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам проверок.

1.4. Должностные лица СОШ п. Лыхма, 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, органами местного самоуправления, Департаментом образования комитета по социальной политике и культуре администрации, Уставом СОШ п. Лыхма, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, а также квалификационными характеристиками.

2. Основные цели и задачи контроля

2.1. Контроль в СОШ п. Лыхма, реализующей программу дошкольного образования проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования);
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- анализ исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие в своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в СОШ п. Лыхма.

3. Организационные виды, формы и методы контроля

3.1. Основной формой контроля является контрольно-аналитическая деятельность.

3.2. Контрольно-аналитическая деятельность – проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя СОШ п. Лыхма, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

3.3. Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется директором школы и заместителем директора по дошкольному образованию, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников воспитательно-образовательного процесса, данных освоения воспитательно-образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

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

3.4.1. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное

дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3.4.2. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей дошкольников, педагогов или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательно-образовательного процесса.

3.4.3. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья детей, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.4.4. Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем и его заместителями с целью проверки успешности воспитательно-образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.4.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольно-аналитическая деятельность образовательного учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

3.4.6. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности СОШ п. Лыхма. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, передового педагогического опыта. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы школы на основании проблемно-ориентированного анализа работы по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематической проверки проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и пр.); анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, мероприятий с детьми и родителями, режимных моментов.

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

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

3.4.8. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль.

Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной (или нескольких) группе в течении нескольких дней. Эта форма контроля используется для получения всесторонней информации о выполнении образовательной программы в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления и перспективы работы.

4. Организация управления контрольно-аналитической деятельностью

4.1. Контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель директора по дошкольному образованию, другие специалисты при получении полномочий от директора СОШ.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в плане на месяц указаны сроки проверок.

4.4. При проведении оперативного контроля педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем является письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками СОШ.

4.5. Директор, не позднее чем за 2 недели, издает приказ о сроках, теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного и состав комиссии, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящей проверки.

4.6. План-задание предстоящего контроля составляется заместителем директора по дошкольному образованию. План-задание определяет вопросы проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.7. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности СОШ или должностного лица.

4.8. Периодичность и виды контроля в школе определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора СОШ.

4.9. Основаниями для проведения проверок являются:

- план-график проведения проверок – плановые проверки;
- задание УСО – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативная проверка.

4.10. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5–10 дней с посещением проверяющим не более пяти занятий и других мероприятий.

4.11. План-график проверки разрабатывается с учетом плана-графика, утвержденного директором школы, задач годового плана работы СОШ и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее.

12. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору СОШ.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

5.1. Директор СОШ и (или) по его поручению заместитель директора по дошкольному образованию или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава СОШ, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов СОШ;

- работы медицинской службы и организации питания в целях охраны и укрепления здоровья дошкольников и работников СОШ;
- а также по другим вопросам в рамках компетенции директора СОШ.

6. Права участников контрольно-аналитической деятельности

6.1. Директор СОШ вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть представлена в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных мероприятий по контролю, консультирования. Директор СОШ издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков представления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание. Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

6.2. При осуществлении должностного контроля проверяющий имеет право:

- запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету и объекту контроля;
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими и другими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, посещение режимных моментов;
- проводить экспертизу практической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и давать рекомендации по улучшению работы.

6.3. Проверяемый педагогический (и другой) работник имеет право: знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности; цель, содержание, виды, формы и методы контроля; своевременно знакомиться с результатами контроля, выводами и рекомендациями;

- обратиться в конфликтную комиссию СОШ или вышестоящие органы образования при несогласии с результатами контроля.

7. Результаты контроля

7.1. Результаты контроля оформляются в форме справки (далее – итоговый материал). Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

7.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников СОШ в течение семи дней с момента завершения проверки.

7.3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел СОШ;

7.4. Директор СОШ по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей дошкольников, педагогов, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

8. Ответственность

1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

9. Делопроизводство

9.1. 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.

9.2. По результатам контроля директор СОШ издаёт 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.

9.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Совет педагогов, Общее собрание коллектива.

9.4. Срок хранения справок по результатам контроля-1 год