

**Областное специализированное государственное бюджетное учреждение  
"Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних  
Губкинского городского округа" Белгородской области**

309183, Белгородская область, г. Губкин, ул. Дзержинского, д. 56а

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
Протокол от "25" 08 2023г.  
№ 1

Утверждено и введено  
в действие приказом  
директор ОСТБУ  
"СРЦН Губкинского городского округа"  
Белгородской области  
*Толмачева* Е.В. Толмачева  
Приказ от "25" 08 2023г. № 76

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о контрольной деятельности

областного специализированного государственного бюджетного учреждения  
"Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Губкинского  
городского округа " Белгородской области

## 1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано для областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Губкинского городского округа» Белгородской области (далее - СРЦдН) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом СРЦдН и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в СРЦдН.

1.2. Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности СРЦдН. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией СРЦдН и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками СРЦдН законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя.

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

1.4. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности СРЦдН;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников СРЦдН;
- улучшение качества образования.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

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

## 2. Основные задачи контрольной деятельности

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования и дополнительного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность СРЦдН, 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 СРЦДН;
- анализ результатов исполнения приказов по СРЦДН;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в СРЦДН;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### 3. Функции контрольной деятельности

3.1. Директор, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом директора СРЦДН для контрольной деятельности, 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 контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

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

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

3.2.2. Контрольная деятельность 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. 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, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется директором Учреждением для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

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

3.3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности СРЦДН. 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 СРЦДН на основании проблемно-ориентированного анализа работы СРЦДН по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

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

- уровень знаний педагога в области современных достижений 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.

3.3.3. 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 всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

## 4. Организация управления контрольной деятельностью

4.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют директор, старший воспитатель, старшая медицинская сестра.

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

4.3. Директор 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 контроля.

4.4. План контроля составляется старшим воспитателем. План контроля определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в компетенции директора СРЦДН и старшего воспитателя.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план работы контроля;
- 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 контроля в СРЦДН разрабатывается 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 СРЦДН.

4.11. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.12. 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 СРЦДН.

4.13. Результаты контрольной деятельности 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 контрольной деятельности доводится до работников СРЦДН в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые педагоги 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 директор СРЦДН.

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

-проводятся заседания педагогического совета;

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

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

4.17. Директор СРЦДН по результатам контроля принимает следующие решения:

-об издании соответствующего приказа;

-об обсуждении итоговых материалов контроля на заседаниях педагогического совета СРЦДН;

-о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;

-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 контрольной деятельности**

5.1. 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;
- 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.

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

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления СРЦДН: педагогический совет, общее собрание работников.

6.2. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к директору о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## **7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в СРЦДН, 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 директор СРЦДН 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 педагогическом совете , общем собрании работников.