

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение *разработано* в соответствии с Законом РФ и Кировской области «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении от 12 сентября 2008г. № 666, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998 года, информационного письма МО РФ от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержаниии правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», приказ МО и науки РФ от17.10.2013г. № 1555 « Об утверждении и введение в действие ФГОС к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования», Устава ДОУ и *регламентирует* содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ.

1.2. Контрольная деятельность в учреждении направлена на получение информации об условиях функционирования и развития дошкольного учреждения, информации для анализаи оценки состояния образовательной деятельности в учреждении, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

1.3. Предмет и формы, виды контроля определяются руководителем образовательного учреждения в соответствии с компетенцией и ответственностью образовательного учреждения, определенными законодательством в сфере образования, на основе которого принимаются объективные управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

1.4. Контрольная деятельность является составной частью годового плана ДОУ. Контрольную деятельность в ДОУ осуществляет администрация ДОУ –заведующая, заместители, старшая медицинская сестра (должностные лица), а также специально созданная комиссия, куда могут войти - педагог-психолог, воспитатели первой и высшей квалификационной категории.

1.5. Должностными лицами, осуществляющими должностной контроль в учреждении являются заведующая, его заместители, старшая медицинская сестра.

1.6. Количество членов комиссии зависит от вида проверки, ее сложности, а также от количества и объема проверяемой информации и сложности предмета проверки.

1.7. К осуществлению контроля в ДОУ предъявляются следующие ***требования*:**

* ***Создание единой системы контроля*** за всеми направлениями образовательной деятельности детского сада, за реализацией показателей и критериев общеобразовательной программы ДОУ, за обеспечением полноты и качества реализуемой общеобразовательной программы ДОУ с требованиями ФГОС ДО.
* ***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 ДОУ:

* контроль за соблюдением и исполнением работниками ДОУ законодательства РФ и Кировской области в области образования за выполнением функций, определенных Уставом ДОУ и других локальных актов ДОУ, ФГОС ДО;
* обеспечение реализации полноты и качества общеобразовательной программы ДОУ;
* выявление соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
* совершенствование качества развития и воспитания детей с одновременным повышением ответственности педагогов за конечные результаты освоения общеобразовательной программы;
* сохранение жизни и здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
* исполнение годовых задач ДОУ, с учетом приоритетного направления согласно виду детского сада.

2.2. ***Основными задачами*** контроля являются:

* Оценка тенденций развития образователь­ного процесса в ДОУ;
* Изучение качества развития и воспитания детейс одновременным повышением ответственности дол­жностных лиц за конечный результат;
* Определение соответствия деятельности работников ДОУ по защите прав и свобод участников образовательного процесса;
* Оценка эффективности результатов де­ятельности педагогических работников ДОУ;
* Изучение результатов образовательной 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;
* Выявление, предупреждение и пресечение нарушений в неисполнении законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ;
* Определение причин, препятствующих полному и качественному соблюдению требований при осуществлении образовательной деятельности в учреждении;
* Подготовка предложений по принятию мер ограничительного и предупредительного характера, направленных на профилактику и (или) устранение причин и последствий выявленных нарушений и упущений в деятельности учреждения;
* Оказание методической помощи педагогическим работни­кам в процессе контроля;
* Анализ результатов исполнения приказов по ДОУ.

**III. ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. К основным функциям контроля относятся: *проверочная, воспитательная, методическая, мотивационная.*

3.2. Основные принципы контрольной деятельности: системный подход; постоянство контрольной деятельности, ее осуществление по заранее разработанному алгоритму, диагностическому инструментарию, тестам, контрольным картам; соблюдение последовательности контрольной деятельности.

3.3. Этапы контрольной деятельности:

* ***подготовительны*й** (изучение общеобразовательной программы ДОУ, научно-методического сопровождения реализуемой программы, разработка, выбор и ***утверждение*** диагностического инструментария, изучение педагогической документации к осуществлению контрольной деятельности, подбор дидактического материала, необходимого для обследования детей);
* ***сбор информации*** (активные действия), мероприятия по контрольной деятельности;
* ***анализ информации*** (первичная обработка данных, классификация, оформление результатов контрольной деятельности);
* ***проверка исполнения*** управленческого решения.

3.4. ***Контрольная деятельность*** в ДОУ осуществляется по следующему ***алгоритму***:

1. Изучить нормативные документы по теме контроля, сведения о результатах предыдущих проверок;

2. Определить цели, задачи контроля;

3. Определить показатели, критерии и технологии оценивания деятельности по теме и виду контроля;

4. Ознакомиться с той частью общеобразовательной программы, которая изучается в процессе проведения проверки; ознакомиться с существующим методическим обеспечением общеобразовательной программы;

5. Определить объект контроля, методы контроля и диагностический инструментарий, дидактический материал для обследования детей;

6. Разработать план-задание контроля;

7*.* Издание приказа « О начале контроля»;

8. Информирование председателем комиссии ее членов о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения; инструктаж членов комиссии (при необходимости);

9. Провести мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: анализ ведения и оформления образовательной документации, видов планирования; проверка осуществления образовательной деятельности; проверка соблюдения условий для осуществления образовательной деятельности;

10. Собрать информацию и провести первичный анализ собранного материала;

11. Сформулировать выводы по итогам контроля;

12. Выработка рекомендаций и определение путей исправления недостатков;

13. подготовка справки или акта по результатам проверки;

14.подготовка приказа по результатам проверки;

15. Проверка исполнения рекомендаций, управленческих решений.

3.5. В процессе контрольной деятельности должностные лица и проверяющие могут использовать ***следующиеметоды и технологии***:

* ***теоретические*** (анализ литературы по теме контроля);
* ***практические***:

**изучение и анализ планирования** (общеобразовательную программу ДОУ, методическое сопровождение образовательных областей, как приложения к общеобразовательной программе, перспективные и календарные планы педагогов);

**анализ продуктов детской деятельности** (рисунок, аппликация, лепка, конструирование по критериям оценки овладения детьми изобразительной деятельностью и развития их творчества;

**анализ развивающей предметно-пространственной среды** (по разработанным картам анализа построения ППС с учетом принципов реализуемой программы);

 **наблюдение**;

педагогический **анализ непосредственно образовательной деятельности педагога и детей, режимных моментов, самостоятельной деятельности детей** (согласно разработанных моделей образовательной деятельности в соответствии с определенным объемом времени, отведенного на реализацию Программы в течение дня, недели);

**диагностический инструментарий** (проведение диагностики детей по общеобразовательной программе ДОУ в соответствии с планируемыми результатами освоения программы, заполнение диагностических таблиц по освоению детьми образовательных областей, полнота технологии оценки по всем направлениям развития детей- физическое, социально- личностное, познавательное, речевое и художественно- эстетическое);

**изучение педагогического опыта**;

**анализ деятельности воспитателей** (анкетирование, интервьюирование, опросы, ведение документации, тем самообразований, общение с родителями и детьми, участие в конкурсах, презентациях и в других формах деятельности);

**анализ деятельности работников детского сада** (хронометраж, социометрия, оформление карт контроля, обследование детей медицинской службой, своевременное заполнение документации);

**анализ наглядной агитации для родителей** (изучение содержания информации для родителей с точки зрения воспитания и развития, 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 образовательной деятельности специалистами и воспитателями, изучение интересов и потребностей родителей);

***методы моделирования*** (анализ и оценка моделей образовательного процесса, инновационных процессов, процесса управления, модели методической службы ДОУ);

***компьютерные средства*** контроля за ходом выполнения общеобразовательной программы ДОУ;

***контент – анализ*** (количественный и качественный анализ материалов, связанных с научно-методическим обеспечением образовательного процесса).

* ***социологические*** (анкетирование родителей, тестирование с воспитателями и детьми, беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями, экспертная оценка);
* ***методы обработки результатов*** контрольно-аналитической деятельности (графические – графики, схемы; математические – подсчет коэффициентов, заполнение таблиц и др.).

3.6. Контроль осуществляется в виде обязательных ***плановых, текущих проверок, мониторинга****,* ***оперативного контроля****.*

3.7. Контроль в виде ***плановых проверок*** осуществляется в учреждении в соответствии с перспективным и годовым планом работы, который обеспечивает систему, периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года. Плановые проверки могут осуществляться в форме *фронтального, тематического*, *персонального контроля, мониторинга* и *педагогической диагностики*, мониторинг качества предоставляемых муниципальных услуг, *обзорного, оперативного, итогового* контроля.

3.7.1.***Фронтальный контроль***- глубокая всесторонняя проверка всех направлений образовательной деятельности в одной группе с целью получения полной информации о полнотеи качестве реализации общеобразовательной программы, 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 ДОУ во время образовательного процесса.

В ходе фронтального контроля наблюдаются и анализируются до 20 мероприятий: непосредственно-образовательная деятельность- до 8 мероприятий, игровая деятельность- до 6 мероприятий, др.виды деятельности-до 6 мероприятий.

Фронтальный контроль проводится в течение учебного года, продолжительностью от 5 до 10 дней.

 3.7.2***Тематический контроль*** *–* полный анализ системы образовательной работы с детьми по одному, двум областям общеобразовательной программы или по одному виду деятельности с целью выявления профессиональной компетентности педагогов, уровня развития детей, оценки полноты и качества реализации общеобразовательной программы в соответствии с планируемыми результатами освоения детьми ООП и условий ее реализации.

В ходе тематического контроля может анализироваться до 20 мероприятий с детьми: непосредственно-образовательная деятельность – до 8 посещений, игровая деятельность – до 6 мероприятий, другие виды деятельности – до 6 мероприятий.

Тематический контроль проводится в одной, нескольких или во всех возрастных группах от 5 до 10 дней. Тематический контроль проводится от 3 до 5 раз в течение учебного года.

 3.7.3. ***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.

3.7.4.***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.

Мониторинг качества дошкольного образования-систематическое наблюдение, оценка и прогноз состояния образовательной системы ДОУ в плане соответствия федеральным государственным требованиям к структуре ООПДО, планируемым результатам освоения общеобразовательной программы ДОУ и условиям ее реализации в соответствии ФГОС ДО.

Методы мониторинга: наблюдение за детьми, игровые задания, изучение продуктов их деятельности (рисунков, аппликаций), беседы, хронометраж режима, социометрия и др.

3.7.5. 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 в одной возрастной группе.

3.7.6. Мониторинг, педагогическая диагностика осуществляется с использованием карт развития ребенка, листов оценки освоения Программы.

По итогам проведения мониторинга, педагогической диагностики заполняются диагностические таблицы оценки освоения детьми образовательных областей, оформляются сводные таблицы результатов диагностики по освоению Программы.

3.7.7. Мониторинг качества предоставляемых муниципальных услуг:

* проводится два раза в год – июнь-январь;
* услуги по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;
* услуги по организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

Содержание (предмет) услуги по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования:

* реализация общеобразовательной программы дошкольного образования, соответствующего типу, виду и категории учреждения;
* предоставление дошкольникам помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
* организация питания детей в соответствии с режимом работы ДОУ;
* воспитание, развития, присмотр, уход и оздоровление детей.

Содержание (предмет) услуги по организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста:

* предоставление дошкольникам помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
* организация питания детей в соответствии с режимом работы ДОУ;
* проведение лечебно-профилактических мероприятий;
* присмотр, уход и оздоровление детей.

3.8. Контроль в ДОУ осуществляется в виде обзорного контроля.

***Обзорный контроль***– контроль за соблюдением исполнения законодательства в области образования по исполнению функций, определенных в Уставе ДОУ, 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 видам образовательной деятельности с детьми, наличие необходимых пособий, материалов, психологический комфорт детей. В процессе обзорного контроля рассматриваются вопросы, которые необходимо держать на постоянном контроле (планируется помесячно в циклограмме контроля).

Методы, используемые при обзорном контроле:

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

Обзорный контроль проводится в течение 1-2 дней.

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

К оперативному контролю привлекаются только члены администрации - должностные лица, назначенные по приказу заведующей ДОУ.

Оперативный контроль проводится до 5 дней.

3.10. ***Итоговый (заключительный) 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 общеобразовательной программы ДОУ, качество предоставления дополнительных услуг, оценка качества предоставляемых муниципальных услуг (услуги по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования; услуги по организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста); исполнение годовых задач ДОУ, с учетом приоритетного направления согласно вида детского сада. Оценивается выполнение Программы развития учреждения за учебный год, за определенный период, анализ выполнения комплексных целевых программ, образовательных проектов. Итоговый контроль направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечный результат работы коллектива ДОУ. Все элементы итогового контроля рассматриваются под углом зрения основных направлений, задач работы ДОУ в сравнении с прошлым годом.

Итоговый контроль проводится до 10 дней.

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

4.1. ***Руководитель ДОУ определяет систему контроля, которая предполагает:***

4.1.1. Соблюдение и исполнение законов РФ и Кировской области «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, приказов ДО Кировской области, управления дошкольного образования и документов вышестоящих организаций (контроль за соблюдением и исполнением законодательства РФ и Кировской области в области образования);

4.1.2. Выполнение функций, определенных Уставом; реализация в полном объеме общеобразовательной программы ДОУ, достижение качества реализации общеобразовательной программы; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; охрана жизни и здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

4.1.3. Исполнение годовых задач учреждения, с учетом приоритетного направления согласно виду детского сада, решений педагогического совета и других коллегиальных, совещательных органов управления.

4.2. ***Перечень вопросов заведующей МКДОУ,*** его заместителей при осуществлении должностного контроляуказан в должностных инструкциях

4.2.1. Заведующая не позднее, чем за две 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.

4.2.2. План-задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующей по УВР. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля при подготовке итогового документа. План-график контроля в ДОУ доводится до сведения работников в начале учебного года.

4.2.3. 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 директора ДОУ.

4.2.4. Основаниями для контрольной деятельности являются:

1.Устав ДОУ; план-график контроля;

2.Приказ по ДОУ;

3. Подготовка к педсовету ДОУ, решение педсовета;

4. Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);

5. Заявление педагогического работника на аттестацию;

6. Обращение родителей (законных представителей) по поводу нарушений в области образования.

4.2.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки. *При проведении оперативного (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 ДОУ.

4.2.6. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде справки, акта, оценочного листа по итогам мониторинга освоения детьми Программы, приказа по итогам контроля.

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

4.2.7. 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 заведующая ДОУ.

4.2.8. Заведующая ДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

* Издание соответствующего приказа;
* Обсуждение итоговых материалов контроля на коллегиальных, совещательных органах;
* О поощрении работников и др.

4.2.9. *Итоги контроля могут быть рассмотрены* в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел на:

* Заседаниях Общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, педагогических планерках, административных планерках.

**V. 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 непосредственной 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 в *соответствии с темой проверки.*

5.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

* знать сроки контроля и критерии, показатели оценки его деятельности;
* знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
* своевременно знакомиться с выводами,предложениями, рекомендациями проверяющих;
* обратиться к Учредителю.

**VI. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДОУ: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительское собрание.

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

**VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Должностное лицо, проверяющее во время проверки несет ответственность за:

7.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения мероприятий по контролю.

7.2. Качественную подготовку к проведению контроля.

7.3. Полноту реализации уставных целей, задач, мероприятий.

7.4. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

7.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранимости их в процессе проверки.

7.6. Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.

7.7. Доказательность выводов по итогам проверки.

7.8. Срыв сроков проведения проверки.

7.9.Выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

**VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

8.1. Результаты контроля оформляются в справках, актах, аналитических докладах, по результатам которых принимаются управленские решения (приказы по основной деятельности).

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

* форма и 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 проверяемых.

 8.3. ***Акт по результатам контроля*** должен содержать в себе следующие разделы:

* форма контроля;
* тема проверки;
* результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
* недостатки (нарушения, замечания);
* выводы;
* предложения и рекомендации;
* подписи (*членов комиссии*);
* подписи проверяемых.

8.4. По результатам проверки заведующая принимает управленское решение – ***приказ по основной деятельности***, в котором указывается:

* форма и вид контроля;
* тема проверки;
* цель проверки;
* задачи контроля:
* нормативные основания:
* 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.

8.5. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на заседание общего собрания трудового коллектива, педагогического совета согласно оперативных обстоятельств.