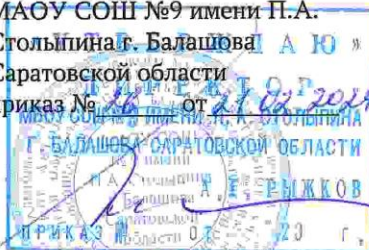


«Принято»
на Общем собрании работников
МАОУ СОШ №9 имени П.А. Столыпина г. Балашова
Саратовской области
протокол № 4 от 21.02.2024

«Согласовано»
С Профсоюзным комитетом МАОУ СОШ №9
имени П.А.
Столыпина г. Балашова Саратовской области
протокол № 2 от 20.02.2024

«Утверждено»
директор
МАОУ СОШ №9 имени П.А.
Столыпина г. Балашова
Саратовской области
приказ № 16 от 27.02.2024



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

в Структурном подразделении Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 имени Петра Аркадьевича Столыпина
г. Балашова Саратовской области»

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о контрольной деятельности (далее Положение) разработано для Структурного подразделения «Детский сад «Золотой ключик»» (далее- СП) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 имени Петра Аркадьевича Столыпина г. Балашова Саратовской области» (далее Учреждение) в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 г. Москва от «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с изм. и доп. от 21.01.2019 г.);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Письмо Министерство образования Российской Федерации «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 7 февраля 2001 года N 22-06-147;
- Медико-педагогический контроль за физическим воспитанием детей дошкольного возраста (методические рекомендации от 23 декабря 1982 г. N 08-14/12)

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, внутренние показатели и индикаторы, инструментарий, функциональную схему, организационную структуру, порядок проведения внутренней оценки качества образования в СП Учреждения.

1.3. Под внутренней оценкой качества (далее Внутренний контроль) понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в Учреждении.

В настоящем Положении применяются понятия:

Качество образования - это интегральная характеристика системы общего образования Учреждения, отражающая степень соответствия достигаемых результатов деятельности СП нормативным требованиям, социальному заказу, сформированному потребителями образовательных услуг.

Понятие контроля – процесс, протекающий в рамках определенных временных границ, в ходе которого выявляются отклонения величины фактических параметров управляемой системы от норм функционирования, оценивается степень достижения поставленных целей, желаемых и определенных в управленческом решении.

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

Мониторинг качества образования - это система сбора, обработки данных по внутренним показателям и индикаторам, хранения и предоставления информации о качестве образования при проведении процедур оценки образовательной деятельности СП.

Внутренние показатели и индикаторы мониторинга качества образования - это комплекс показателей и индикаторов, по которым осуществляется сбор, обработка, хранение информации о состоянии и динамике качества образования.

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 Учреждению и решения педагогических советов.

Внутренний контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам проверок.

1.4. Внутренний контроль проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность

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.

1.5. Должностные лица Учреждения, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством просвещения РФ, Министерством образования Саратовской области, органами местного самоуправления, настоящим Положением, приказами о проведении проверок.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами внутреннего 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 Учреждении.

3. ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Направляющая, прогнозирования;

3.2. Организации, Координации, Стимулирования;

3.3 Информационно-аналитическая, учета, анализа, регулирования, оценки.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ, МЕТОДЫ, ЭТАПЫ И ВИДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Основной формой внутреннего контроля является контрольно-аналитический инспекционный (административный) контроль. Осуществляется руководителем и методистом СП Учреждения или другими специалистами в рамках полномочий.

Инспектирование осуществляется в следующих видах:

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

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.).

4.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- **оперативный**, изучение ежедневной информации о ходе педагогического процесса;
- **предварительный** (предупредительный), профилактика возможных недоработок, отбор наиболее рациональных методов работы;
- **сравнительный**, в целях согласования, координации деятельности педагогов;
- **тематический**, изучение и анализ работы по одному из разделов программы;
- **комплексный** (фронтальный), всесторонняя проверка образовательной работы;
- **итоговый**, определение результатов деятельности СП Учреждения.

4.3. Формы контроля:

- **самоконтроль**, осуществляется непосредственно сотрудниками с целью определения личной готовности к выполнению работы;
- **взаимоконтроль** — это диалоговая форма контроля, осуществляется сотрудниками ДООУ с целью согласования, координации деятельности;
- **административный контроль** осуществляется руководителем и методистом СП Учреждения.

4.4. Методы внутреннего контроля:

наблюдение, документальный контроль, мониторинг, изучение работ детей, обследование, анализ занятий, анализ планирования, анализ методических разработок, тестирование, собеседование, анкетирование, самоанализ, самоконтроль.

4.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольно-аналитическая деятельность проводится в форме тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных (фронтальных) проверок (два и более направлений деятельности) и персональной.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

5.1. Контроль осуществляет методист и, или другие специалисты при получении полномочий от руководителя СП.

5.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться внешние эксперты: сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, воспитатели и родители.

5.3. Директор Учреждения издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии и её членов, определении темы проверки, разработке плана контроля и установлении сроков представления итоговых материалов.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

5.4. Периодичность и виды контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

5.5. Основаниями для проведения проверок являются:

- годовой план работы СП Учреждения;
- заявление работника на аттестацию;
- плановые проверки;
- проверка состояния дел по выполнению управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативная проверка.

5.6. Продолжительность:

тематических или комплексных проверок не должна превышать 3–7 дней с посещением проверяющим не более шести мероприятий (в том числе занятий).

- оперативной проверки состоит из одного посещения или анализа документации.
- персональной проверки не должна превышать 5 дней.

5.7. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Учреждения.

6. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ

6.1. Методист или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществление государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения и совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение требований к организации предметно-игровой среды;
- состояние работы по аттестации, повышению квалификации педагогических работников;
- организация питания детей и сотрудников;
- соблюдение правил ТБ, ОТ, ПБ, ГО и ЧС, санитарных норм и правил;
- реализация Образовательной программы дошкольного образования, здоровья, защиты прав детей и др.
- работа с родителями;
- соблюдение порядка проведения психолого-педагогической диагностики воспитанников;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ, законодательством субъекта РФ и правовыми актами органов местного самоуправления;
- организация работы по охране и укреплению здоровья детей и работников СП Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя СП Учреждения.

7. ВИДЫ КОНТРОЛЯ В СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ДОУ

7.1. *Персональный* (или лично-профессиональный) контроль.

7.1.1. Лично-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

7.1.2. В ходе персонального контроля руководитель СП изучает:

- уровень знаний воспитателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения воспитателем технологиями развивающего обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации.

7.1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель СП имеет право:

знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, программами;

изучать практическую деятельность через посещение занятий или иных видов деятельности;

проводить экспертизу педагогической деятельности, анализировать педагогический процесс;

проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование воспитанников, родителей, педагогов.

7.1.4. При оценке педагога в ходе контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие воспитанников;
- дифференцированный подход к воспитанникам в процессе воспитания;
- совместная деятельность педагога и ребенка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю над результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

7.1.5. 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 администрации;
- обратиться в вышестоящие органы управления образованием при несогласии

результатами контроля.

7.1.6. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

7.2. Тематический контроль.

7.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности СП Учреждения.

7.2.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

7.2.3. Темы контроля определяются по итогам учебного года, введением новых нормативных документов, основными тенденциями развития образования в отделе, городе, регионе, стране.

7.2.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с годовым планом работы СП Учреждения.

7.2.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности и документации.

7.2.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

7.2.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов.

7.2.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

7.2.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

7.3. Фронтальный контроль.

7.3.1. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в группе в целом.

7.3.2. Для проведения фронтального контроля создается комиссия, состоящая из членов администрации СП Учреждения, эффективно работающих педагогов под руководством одного из членов администрации.

7.3.3. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других ДООУ, методистов Балашовского района.

7.3.4. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

7.3.5. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения материалов фронтальной проверки.

7.3.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы СП Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

7.3.7. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директор учреждения издает приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или административное совещание.

7.3.8. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

7.4. Мониторинг.

7.4.1. Целью внутреннего мониторинга качества образования является обеспечение органов управления в СП Учреждения, экспертов в области образования, Управляющего Совета, осуществляющих общественный характер управления Учреждением, информацией о состоянии и динамике качества дошкольного образования в Учреждении.

7.4.2 Задачами мониторинга качества образования являются:

- Организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования.

- Технологическая и техническая поддержка сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике качества образования.

- Проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования.

- Оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.

7.4.3. Функциями внутреннего мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении являются:

7.4.3.1. Сбор данных в соответствии с муниципальными показателями и индикаторами мониторинга качества дошкольного образования;

7.4.3.2. Получение сравнительных данных, выявление динамики и факторов влияния на динамику качества дошкольного образования;

7.4.3.3. Определение и упорядочивание информации о состоянии и динамике качества образования в базе данных Учреждения;

7.4.3.4. Координация деятельности организационных структур, задействованных в процедурах мониторинга качества дошкольного образования, и распределение информационных потоков в соответствии с их полномочиями.

7.4.4. Основными принципами внутреннего мониторинга качества дошкольного образования являются приоритет управления, целостность, оперативность, информационная открытость.

7.4.4.1. Приоритет управления - это нацеленность результатов внутреннего мониторинга качества образования на принятие управленческого решения.

7.4.4.2. Целостность - это единый последовательный процесс внутреннего мониторинга качества образования, экспертизы соответствия муниципальным нормативам показателей качества Учреждения, принятия управленческого решения.

7.4.4.3. Оперативность - это сбор, обработка и представление информации о состоянии и динамике качества дошкольного образования для оперативного принятия управленческого решения.

7.4.4.4. Информационная открытость - доступность информации о состоянии и динамике качества образования для органов власти Субъекта РФ, органов местного самоуправления, осуществляющих управление, экспертов в области образования, в том числе родителей (законных представителей).

7.4.5. Комплекс показателей и индикаторов сформирован в соответствии с установленными целями внутреннего мониторинга качества образования по объектам оценивания:

- результаты образовательной деятельности;
- условия организации и ресурсное обеспечение образовательного процесса.

Комплекс показателей и индикаторов качества результатов образовательной деятельности включает:

- уровень и качество образовательных достижений воспитанников;
- уровень социализации обучающихся: сформированность компетенций, социального опыта, позволяющих адаптироваться в социуме;
- личные достижения;
- соответствие показателей качества результатов обучения и воспитания нормативным требованиям и запросам потребителей образовательных услуг.

Комплекс показателей и индикаторов ресурсного обеспечения и условий образовательного процесса включает:

- уровень развития материально-технической базы;
- обеспеченность участников образовательного процесса учебно-методическими материалами, справочной литературой, современными источниками информации;
- обеспеченность современными информационными технологиями;
- кадровое обеспечение образовательного процесса.

7.4.5.1. Источники сбора данных и инструментарием сбора данных для расчета внутренних показателей и индикаторов мониторинга качества образования являются:

- данные статистической отчетности;
- педагогическая диагностика уровня усвоения детьми основной образовательной программы дошкольного образования;
- выполнение муниципального задания;
- дополнительные данные, собираемые в рамках мониторинговых исследований.

7.4.6. Функциональная схема и организационная структура внутреннего мониторинга качества образования включает в себя муниципальный уровень и уровень образовательного учреждения.

Основной системообразующей единицей внутреннего мониторинга качества образования является информация, которая собирается, структурируется и хранится.

7.5. Медико- педагогический контроль.

7.5.1. В его содержание включены следующие направления:

- санитарно-гигиенический режим;
- питание;
- режим дня;
- двигательный режим;
- охрана жизни и безопасность жизнедеятельности.

Медико-педагогический контроль проводится врачом-специалистом или медицинской сестрой совместно с руководителем СП или методистом. Форма проведения зависит от темы контроля.

Вопросы раздела, требующие быстрого решения выносятся в оперативный контроль, а, вопросы нуждающиеся в серьезной проработке, в тематический.

7.5.2. В системе медико-педагогического контроля особое место занимает медицинский контроль, который осуществляется медицинскими работниками СП.

Медицинский контроль за физическим воспитанием детей включает:

- *Динамическое наблюдение* за состоянием здоровья и физическим развитием детей, которое осуществляется при углубленных осмотрах врачами поликлиники. При первичном обследовании дается оценка состояния здоровья, физического развития ребенка, его физической подготовленности, функциональных возможностей организма, и решается вопрос об индивидуальных назначениях на занятиях физических упражнений и различных видов закалывающих процедур. При повторных обследованиях оценивается динамика состояния здоровья и физического развития детей, учитывается эффективность воздействия средств физического воспитания.

- *Медико-педагогические наблюдения* за организацией двигательного режима, методикой проведения и организацией занятий физическими упражнениями и их воздействием на организм ребенка; контроль за осуществлением системы закалывания.

- *Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием* мест проведения занятий (помещения, участок), физкультурного оборудования, спортивной одежды и обуви.

- *Санитарно-просветительную работу* по вопросам физического воспитания дошкольников среди персонала СП Учреждения и родителей (законных представителей).

7.5.3. При проведении всесторонней оценки физического развития детей специалисты учитывают не только антропометрические и физические данные, но и данные физической подготовленности и физической работоспособности ребенка:

- измерение мышечной силы рук;
- измерение силы мышц туловища;
- жизненная емкость легких

Физическую подготовленность определяют по развитию у детей двигательных навыков и физических качеств: быстрота, скорость, сила, выносливость. Наряду с количественной оценкой проводят учет качества выполнения каждого движения: при беге, прыжках, метании.

7.5.4. В соответствии с договором между поликлиникой Учреждением врачи-педиатры проводят комплексную оценку состояния здоровья детей во время профилактических осмотров. Наличие или отсутствие заболеваний определяется при врачебном осмотре, в том числе с участием специалистов. Оценка состояния здоровья каждого ребенка с отнесением к одной из «групп здоровья» дается с обязательным учетом всех перечисленных критериев.

8. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Результаты контрольно-аналитической деятельности оформляются в форме справки. Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложений.

8.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников СП Учреждения.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля.

При этом они вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или методист.

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

- проводятся заседания педагогических советов, Общие собрания работников;
- сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел .
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

8.4. Директор Учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- 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.

8.5. 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.

9. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника СП Учреждения, педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- проводить проверку выполнения должностных обязанностей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

9.2. Проверяемый 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 Учреждения или коллегиальные органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в СП Учреждения, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.