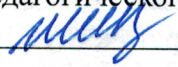


Согласовано
Председатель педагогического совета
Широкова И.В. 



Положение о контрольной деятельности МБДОУ « Детский сад № 76»
Общие положения

1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 76».
- 1.2 Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ДОУ. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДОУ специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля, в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и других нормативно-правовых актов РФ.
- 1.3. Контрольная деятельность - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
- 1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органом управления образованием органами местного самоуправления. Учредителем, Уставом, локальными актами ДОУ, тарифно-квалификационными характеристиками.
- 1.5. Целями контрольной деятельности являются: • совершенствование деятельности ДОУ; • повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОУ; • улучшение качества образования.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОУ
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
- 2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются: • контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования; • выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ, 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 негативных тенденций; • совершенствование качества воспитания и образования воспитанников одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат; • контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ДОУ ; • анализ результатов исполнения приказов по ДОУ ; • анализ и прогнозирование тенденций

развития образовательного процесса в ДОУ ;• оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

3. Функции контрольной деятельности

3.1. Заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДОУ , для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:• постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмом, структурным схемам;• 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-графиком, 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, состояния здоровья воспитанников, организация питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

3.3. Контрольная деятельность в ДОУ имеет несколько видов: • предварительная - предварительное знакомство;• текущая - непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;• итоговая - изучение результатов работы ДОУ , 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 ДОУ . Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение новых образовательных технологий^ форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДОУ по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля:• проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);• анализируются практическая деятельность педагогических работн. посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимн

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

3.4.3. 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 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 заведующий, зам. Заведующего по ВМР, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

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

4.3. Заведующий не позднее, чем на 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 составляет старший воспитатель, план- задание 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 результатах педагогической деятельности.

Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего ДООУ.

4.6. Основания для контрольной деятельности:• заявление педагогического работника на аттестацию;• план-график контроля; моменты, документация.

• задание руководства ДООУ - 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 ДООУ разрабатывается с учетом плана- графика контроля 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 РФ в области образования о них сообщается заведующим ДООУ.

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 РФ, трудовой дисциплины работниками ДООУ.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:• аналитической справки;• справки о результатах контроля;• доклад 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 в течении 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 имеют право сделать записи 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 ДОУ

4.16. По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел: • проводятся заседания педагогического совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим советом; • сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;

• результаты контроля могут быть учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключений аттестационной комиссии.

4.17. Заведующий ДОУ 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 контрольной деятельности

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право: • знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога; • изучить практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализа занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов; • проводить экспертизу педагогической деятельности; • проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; • организовать 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 ДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии результатами контроля.

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждения в органы самоуправления ДОУ педагогический совет, общее собрание, родительский комитет

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

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в ДОУ, 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 заведующая издает приказ, в котором указывает: 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, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива.