

Согласовано
Председатель профкома МДОУ
«Детский сад № 78»
М. В. Бочкарева.
От « 1 » сентября 2015 г.



Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 78»
Е. В. Федотова
От « 1 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78 комбинированного вида» (далее – учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования; Уставом МДОУ.

1.2. Положение о контрольной деятельности регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ.

1.3. Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ДОУ.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно – правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя и образовательного учреждения в области дошкольного образования.

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

1.5. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом ДОУ, Положением об инспекционно – контрольной деятельности в

образовательных учреждениях , приказами о проведении инспекционных проверок , Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.6. Целями контрольной деятельности являются:

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОУ.

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

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политике в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и не исполнения законодательных и иных нормативно – правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения, принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятия мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогов;
- 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, соблюдение Устава и иных локальных актов учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по учреждению;
- анализ прогнозирования тенденций развития образовательного процесса в учреждении;

- оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

3. Функции

3.1. Заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДОУ, приказом Учредителя 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 взаимосвязи и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- комплексное использование форм и методов контроля в зависимости от целевой установки, содержание педагогического процесса, квалификации педагогов, характер взаимоотношений в педагогическом коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

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

3.2.1. Контроль в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до педагогов в начале учебного года.

4. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей), других граждан или юридических лиц о нарушении прав их законных интересов, урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

4.1.1. Оперативный (внеплановый) контроль осуществляется с целью профилактики и немедленного устранения недостатков в работе Учреждения.

4.1.2. Контроль 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, выполнение

режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно – методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

4.1.3. Контроль в виде административной работы осуществляется заведующей ДОО для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением должностных лиц за конечный результат.

4.2. Контроль в ДОО имеет несколько видов:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за педпроцессом ;
- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за полугодие, учебный год.

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

4.3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

4.3.2. **Тематический** контроль, осуществляется с целью:

- привлечения педагогического коллектива к выполнению определенных задач воспитательно-образовательного характера, которые в Учреждении недостаточно успешно реализуются;
- изучения выполнения разделов образовательной программы Учреждения;
- выявления уровня работы Учреждения по задачам, намеченным в годовом плане;

4.3.3. 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.

4.3.4. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы учреждения по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля: проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), анализируются практическая деятельность педагогов, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

4.3.5. Одно из форм тематического контроля является персональный контроль, в ходе которого изучаются:

- 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.

4.3.6. **Персональный контроль** осуществляется с целью:

- аттестации педагогов;
- оказание помощи молодым специалистам;

4.4. **Комплексный контроль** проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса, а также предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней.

4.5. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программ воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

Взаимоконтроль – это анализ и оценка педагогического процесса воспитателями параллельных групп, либо других возрастных групп.

6. Организация управления контрольной деятельностью

6.1. Контроль в учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагоги и другие работники, назначенные заведующим.

6.2. Система контроля является составной частью годового плана работы Учреждения.

6.3. Заведующий 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 – задание предстоящего контроля.

6.4. План – задание составляется старшим воспитателем и определяет вопросы конкретной проверки, а также должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

6.5. Периодичности и виды контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и

результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего.

6.6. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагога на аттестацию;
- план – график контроля;
- задание руководства учредителя – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

6.7. Продолжительность проверок не должна превышать 5 – 10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

6.8. План – график контроля в учреждении разрабатывается с учетом плана – графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

6.9. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

6.10. При обнаружении нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщают заведующему ДОУ.

6.11. При проведении планового контроля не требуются дополнительного предупреждения, если в месячном плане указано сроки контроля.

6.12. При проведении оперативных проверок педагоги и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательство об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины.

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

6.14. Результаты контроля 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.

6.15. Информация о результатах доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения проверки.

6.16. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о не согласии с результатами в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий учреждением.

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

- проводятся заседания Совета педагогов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогами;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогов, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

6.18. Заведующий по результатам контроля принимают решения:

- об издании приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогов, других работников;
- о поощрении работников и др.

6.19. 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.

7. Права участников контрольной деятельности

7.1. При осуществлении контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагога, его аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность педагогов через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.2. Проверяемый 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 профкома Учреждения или вышестоящие органы управления образования при не согласии с результатами контроля.

8. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

8.1. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления учреждения: Совет педагогов, Общее собрание, Родительский комитет.

8.2. Органы самоуправления ДООУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контроля по возникшим вопросам.

9. Ответственность

9.1. Члены комиссии, занимающиеся контролем в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

10. Делопроизводство

10.1. Справка по результатам контроля должна содержать следующие разделы:

- вид контроля;
- форма;
- тема проверки;
- цель;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий , документации и пр.);

- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

10.2. По результатам контроля заведующий издает приказ, в котором указывается:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрения и наказание работников по результатам контроля.

11. Освобождение от контроля

11.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом заведующего.

11.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, администрации МДОУ.

11.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на полном «самоконтроле», «частичном самоконтроле».

11.4. Условиями перевода работника в режим самоконтроля могут быть:

- * присвоение высшей квалификационной категории;
- * высокие результаты развития и воспитания детей (не менее 2/3 детей показывают высокий и выше среднего уровень знаний).