Подписан: Сквиряцкене Ирина Александровна
Дата: 2021.03.22 17:05:29+03'00'

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 общеразвивающего вида»

УТВЕРЖДЕНО
приказ МДОУ «Д/с №5»
от 16.02.2015г. № 01-10/49
Заведующий _____ И.А.Сквиряцкене

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности

1.Общие положения.

1.1. Положение о контрольной деятельности (далее - Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 1 частью 3 статьи 28 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения или специально созданной комиссией проверок, наблюдений, обследований, изучение принятых управленческих решений в Учреждении.

1.4.Настоящее Положение действует до принятия нового.

2.Основные цели и задачи контрольной деятельности.

2.1.Контрольная деятельность (внутрисадовая) в Учреждении проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации 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;
- соблюдения требований к содержанию и методам воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
- 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.

2.2. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- анализ исполнения законодательства Российской Федерации в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие 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;

инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по и устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- 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 Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Организационные методы, виды, формы контрольной деятельности.

3.1. Контрольная деятельность осуществляется заведующим Учреждением, заместителем заведующего , старшим воспитателем, заведующим хозяйством, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом заведующего Учреждением с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников воспитательно-образовательного процесса, данных освоения воспитательно-образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контрольной деятельности.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок.

3.3. Контрольная деятельность в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком (годовым планом), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3.4.Плановый внутрсадовый контроль может осуществляться в виде:

- тематического контроля;
- мониторинг;
- оперативного контроля;
- должностного контроля;

3.5. Тематический контроль проводится по одному направлению деятельности Учреждения, 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 Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы по итогам предыдущего учебного года.

3.6. Оперативный контроль - изучение результатов работы всего персонала по вопросам обеспечения жизнедеятельности Учреждения, проводится с целью оказания помощи и приведению в соответствии с нормативами.

3.8. Контрольная деятельность 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.

3.9.Должностной контроль осуществляется заведующим, заместителем заведующего, старшим воспитателем, заведующим хозяйством целью проверки результатов деятельности Учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений заведующего, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу

3.10. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется в виде оперативных проверок в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей дошкольников, педагогов или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных

ситуаций в отношениях между участниками воспитательно-образовательного процесса.
3.11.По охвату объектов контроля используются следующие формы:
-персональный - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника; изучение его профессиональной компетентности и ее проявление в основных функциях педагогической деятельности: формирующей, диагностической, прогностической, конструктивной, организаторской, коммуникативной, аналитической, исследовательской;
-обобщающий - получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной возрастной группе (группах);
-повторный контроль - исполнение замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль) (установление полноты и своевременности устранения, выявленных в ходе проверок нарушений). Внеплановый контроль проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.
3.12.Объектами контроля являются:
- процессы, протекающие в Учреждении (образовательный, управленческий, обеспечивающий, инновационный);
- деятельность педагогических и иных работников Учреждения;
- работа структурных подразделений Учреждения;
- связи Учреждения с социальными структурами;
- направления деятельности (методическая работа, проектная деятельность, воспитательно-образовательная работа, финансово-хозяйственная деятельность, работа с персоналом и т.д.);
- организованная образовательная деятельность, совместная деятельность педагога с детьми и различные мероприятия;
- документация.

3.13. Для осуществления контрольной деятельности различных объектов используются следующие методы: наблюдение; обследование; экспертиза документации, аттестуемых, награждаемых; служебное расследование; ревизия; собеседование; интервьюирование; анкетирование; тестирование; опрос.

4. Организация подготовки и проведения контрольной деятельности.

4.1. Для проведения фронтального, итогового и тематического контроля заведующий Учреждением издает приказ, в котором определяются:
- вид и тема контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав комиссии (либо должностное лицо, которому поручено проведение контроля в индивидуальном порядке);
- сроки предоставления итоговых материалов;
- план - задание на проведение контроля (или назначается лицо, которое составляет план-задание).

4.2.В плане-задании контроля указываются: предмет, цели, его задачи, перечень вопросов, подлежащих контролю, контролируемый период деятельности, объекты контроля, а также правовые основания проведения контроля, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат контролю. План-задание разрабатывается заведующим, заместителем заведующего, курирующим контролируемое направление деятельности.
4.3. Периодичность и виды определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел, результатах педагогической деятельности и результатах работы всего персонала Учреждения. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.
4.4. Продолжительность фронтального, итогового и тематического контроля не должна превышать 5—10 дней, с посещением организованной образовательной деятельности, исследованием режимных моментов и других мероприятий. Продолжительность оперативного и должностного контроля - не более одного дня.
4.5. План-график контроля в Учреждении разрабатывается с учетом годовых задач и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.
4.6. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию,

относящуюся к предмету контроля.
4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.
4.8. При проведении внепланового контроля 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 Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками Учреждения.
4.9. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- заполнения листов контроля (журнала должностного контроля)
- информации о состоянии дел по проверяемому вопросу;

4.10. Аналитическая справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема, цель, задачи контроля;
- сроки проведения контроля;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии.

4.11. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения в течение семи рабочих дней с момента завершения контроля.
4.12. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:
По результатам контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости
— готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание заведующим Учреждения, на Педагогический совет, на Общее собрание работников коллектива Учреждения.
4.13.Заведующий Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и т.д.

4.14. 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 работников Учреждения, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ организованной образовательной деятельности, 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. Проверяемые работники Учреждения имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обжаловать действия членов комиссии (проверяющего);
- знакомиться с актами или итоговыми документами по результатам контроля,

прилагать к нему письменные возражения и объяснения по итоговому документу; • обратиться в комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Ответственность.

6.1. Члены комиссии, проводящие контроль в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

ПРИНЯТО:
Протокол заседания № 3
Общего собрания коллектива Учреждения
от 16.02.2015г.