

Принято
на общем собрании
МБДОУ «Детский сад № 55 «Мишутка»
от 15 июля 2019 № 7



ПОЛОЖЕНИЕ о контрольной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55 «Мишутка» города Смоленска (далее – Детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Детского сада.

1.2. Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности Детского сада.

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

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 Российской Федерации, Федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Детского сада и настоящим Положением.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Детского сада.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи контрольной деятельности

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно – правовых актов, регламентирующих деятельность Детского сада, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденции 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 Детского сада;
- анализ результатов исполнения приказов по Детскому саду;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Детском саду;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1. Функции, виды и методы контроля

3.1 Функции контроля

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3.2 Контроль в Детском саду осуществляется:

- ✓ плановый (тематический и текущий);
- ✓ внеплановый (оперативный).

3.3 Методы контроля:

- ✓ наблюдение;
- ✓ посещение НОД;
- ✓ изучение документации;
- ✓ опрос участников образовательного процесса;
- ✓ методы социологических исследований;
- ✓ хронометраж (распределения времени на разных отрезках проведения режимных моментов).

2. Организация планового контроля.

4.1. Плановый (тематический и текущий) контроль осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом Детского сада, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до сотрудников Детского сада перед началом учебного года.

2.2. Плановый тематический контроль.

4.2.1 Плановый тематический контроль осуществляется на основании приказа заведующего. Заведующий не менее чем за 5 дней издает приказ о сроках и теме тематического контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, утверждает состав комиссии и план-задание.

4.2.2 Работник должен быть предупрежден о проведении проверки не позднее чем за 5 дней до начала контроля.

4.2.3 План-задание тематического контроля составляется заведующим либо старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.2.4 Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5-10 дней с посещением ООД, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.2.5 По итогам тематического контроля руководитель издает приказ, приложением к которому является справка о результатах контроля.

4.2.6 Справка содержит следующие разделы:

- тема;
- цель;
- сроки;
- объекты;

- состав комиссии;
- содержание;
- результаты (положительный опыт, выводы, недостатки, рекомендации);
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

4.2.7 Заведующий Детским садом по результатам тематического контроля принимает следующие решения:

- ✓ о проведении повторного контроля;
- ✓ о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- ✓ о поощрении работников;
- ✓ иные решения в пределах своей компетенции.

4.2.8 По исполнению рекомендаций пишется справка об устранении нарушений.

4.2.9 Информация о результатах тематического контроля доводится до работников Детского сада в течение 7 дней с момента завершения проверки на заседаниях Педагогического совета, Общих собраниях работников Детского сада.

4.2.10 Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о не согласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

4.3 Плановый текущий контроль

4.3.1 Плановый текущий контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом – графиком.

4.3.2 Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения), определяющих уровень проверяемого объекта, режимного момента, образовательного процесса.

4.3.3 Результаты текущего контроля оформляются в виде таблиц с условными обозначениями, определяющими уровень проверяемого объекта (в – высокий, с – средний, н - низкий).

4.3.4 По результатам текущего контроля проводится собеседование с проверяемыми, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на педагогический час, Педагогический совет, Общее собрание работников Детского сада.

4.4. Внеплановый (оперативный) контроль.

4.4.1 Оперативный контроль осуществляется по обращению родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанников, а также случаи грубого нарушения законодательства Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками Детского сада, а также по обращению и запросам других граждан и организаций.

4.4.2 О проведении внепланового (оперативного) контроля работники Детского сада заранее не предупреждаются.

4.4.3 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.

3. Права участников контрольной деятельности.

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, 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. Проверяемый педагогический работник имеет право:
 - знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
 - знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - своевременно знакомится с выводами и рекомендациями проверяющих;
 - обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Детского сада или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4. Ответственность.

6.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Детском саду, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля; за качественную подготовку к проведению контроля деятельности работника; за ознакомление работника с тогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение; за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

7. Делопроизводство.

7.1. 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 проведённых мероприятий, документация и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

7.2. По результатам контроля заведующий Детского сада издаёт приказ, в котором указываются:

- 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;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

