

Утверждено МДОАУ № 1, Петрова Лариса Викторовна, Заведующий

Сертификат №

02CE7ECB005EAD418B4144D7B702AC2B4F

Согласовано:

Председатель ПК МДОАУ № 1

_____ И.В. Литвиненко

« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:

заведующий МДОАУ № 1

_____ Л.В. Петрова

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О
КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения детского сада
№ 1 «Звездочка» г. Новокубанска
муниципального образования Новокубанский район**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 1 «Звездочка» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее – Учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании», примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Уставом Учреждения, регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.
- 1.2. Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, результатов деятельности Учреждения. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения 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, Учреждения 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 РФ, законодательством в области образования, указами президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами изданными Минобразования России, УО Новокубанского района, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, тарификационно -квалификационными характеристиками.
- 1.5. Целями контрольной деятельности являются:
 - совершенствование деятельности Учреждения;
 - повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;
 - улучшения качества образования.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся руководителем Учреждения

1.7 Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового

2. Основные задачи контрольной деятельности.

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного 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;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявлении 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;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности.

3.1. Заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществления по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- теоретическую и методическую подготовку;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников;
- 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, 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, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

3.3. Контрольная деятельность в МДОАУ имеет несколько видов:

- предварительная – предварительное знакомство;
- текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- итоговая – изучение результатов работы МДОАУ, педагогических работников за полугодие, за 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 направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному

вопросу, но и внедрение новых образовательных, технологий, форм и методов опыта мастеров педагогического труда, темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентировочного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование)
- анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятия другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.4.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль, в ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний педагогов в области современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути его 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 течении нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить 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, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

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

4.3 Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления контрольных материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых план-задание предстоящего контроля.

4.4 План-задание предстоящего контроля, составляется старшим воспитателем, 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 реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего Учреждением

- 4.6 Основание для контрольной деятельности:
- заявление педагогического работника 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.
- 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 в Учреждении разрабатывается с учетом плана-графика контроля и доводится до сведения работников в начале 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 законодательства в области образования о них сообщается заведующему Учреждением.
- 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 устная или письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а так же случаи грубого нарушения законодательства Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками Учреждения.
- 4.13 Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:
- аналитической карты;
 - фиксирование данных в карте ежемесячного оперативного контроля;
 - справки о результатах контроля;
 - акта о соблюдении инструкций по охране жизни и здоровья детей и требований СанПиН.
- 4.14 Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения:
- справки, акты по истечении 3-х дней с момента контроля помещаются на информационные стенды Учреждения;
- 4.15 Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись 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, осуществляющей проверку или заведующий Учреждения.
- 4.16 По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач:
- проводятся производственные собрания, рабочие совещания с педагогическим составом, административные совещания;
 - результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.
- 4.17 Заведующий Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - о повторном проведении контроля;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
 - о поощрении работников.
- 4.18 О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а так же 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;

- 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;
- 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.

6. Взаимосвязи с другими организациями.

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть предоставлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Совет педагогов, Общее собрание, Родительский комитет.

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

7. Ответственность.

7.1 Члены комиссии занимающиеся контрольной деятельностью в Учреждении несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, предоставляемых 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 проведенных мероприятий, документации и пр.)
- положительный опыт
- недостатки
- выводы
- предложения и рекомендации
- подписи членов комиссии
- подписи проверяемых

8.2 По результатам контроля заведующий Учреждения 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 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 производственное собрание сотрудников МДОАУ № 1.