

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного
вида № 23 «Лучик»
(МДОУ № 23)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ № 23
 О.А. Рубцова
« 01 » 07 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Саянск

о контрольной деятельности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 23 «Лучик» в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г, Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Примерным положением о инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.
- 1.2. Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности Учреждения.
- 1.3. 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 нормативных актов Российской Федерации, органов местного самоуправления, Учредителя, 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. Целями контрольной деятельности являются:
 - совершенствование деятельности Учреждения;
 - повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;
 - улучшение качества образования.

2. Основные задачи контрольной деятельности

- 2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:
 - контролировать исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
 - выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;

- анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- защищать права и свободы участников образовательного процесса;
- анализировать эффективность результатов деятельности педагогических работников;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствовать качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контролировать реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализировать результаты исполнения приказов по Учреждению;
- анализировать и прогнозировать тенденции развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности

- 3.1. Заведующий, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением, 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 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в заявлениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 3.5. 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, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 3.6. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Учреждением для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

- 3.7. Контрольная деятельность Учреждения имеет несколько видов:
- предварительная – предварительное знакомство;
 - текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
 - итоговая – изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год.
- По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направления).
- 3.7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения. 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. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.
- В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение образовательной деятельности, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.
- 3.7.2. Одной формой тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:
- 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.
- 3.7.3. 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 Учреждения 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, 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 итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих 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 находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.

- 4.6. Основания 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 – оперативный контроль.
- 4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 раз образовательной деятельности, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
- 4.8. План-график контроля в Учреждении разрабатывается с учетом плана-графика контроля Учредителя 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 законодательства Российской Федерации 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.
- 4.13. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи глубокого нарушения законодательства Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками Учреждения.
- 4.14. Результаты контрольной деятельности 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.
- 4.15. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 4.16. Проверяемые и проверяющие 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 Учреждением.
- 4.17. По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:
 - проводятся административные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
 - результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.
- 4.18. 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 (экспертов);
- о привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.19. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении 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;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ 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. 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 Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Ответственность

- 6.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

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 проверенных мероприятий, документации и пр.);
 - положительный опыт;
 - недостатки;
 - выводы;
 - предложения и рекомендации;
 - подписи членов комиссии;
 - подписи проверяемых.
- 7.2. По результатам контроля заведующий Учреждением издает 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;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.07. 2015 года.
- 8.2. Срок действия данного Положения, порядок внесения изменений и дополнений основывается на действующих законодательных актах Российской Федерации, нормативно-правовых актах органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления.
- 8.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.