

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МКДОУ № 12
Протокол № 1 от 20.09.2018г



Утверждаю
ИО Заведующей МКДОУ № 12
Р. Р. Зековой

ПОЛОЖЕНИЕ

О контрольной деятельности муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Горка»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения МКДОУ № 12 «Горка» (далее - учреждение) в соответствии с Законом РФ « Об образовании», Типовым положением о ДОУ, 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.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения наблюдений,, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя в области дошкольного образования.

1.3 Контрольная деятельность- это мотивированный стимулирующий процесс, который должен повысить эффективность образовательного процесса.

1.4 Лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательствами в области образования, указами президента РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства России, местного самоуправления, Учредителя, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, Типовым Положением о ДОУ, тарифно-квалификационными характеристиками

1.5 Целями контрольной деятельности являются:

- Совершенствование деятельности Учреждения
- Повышение педагогического мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения.

- Улучшение 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 РФ, 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 эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 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. Дошкольников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.
- Контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и локальных и иных локальных актов Учреждения.
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

3. ФУНКЦИИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

- Постоянство контроля, его осуществление.
- Охват всех направлений педагогической деятельности.

- Серьезную 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, мониторингов, и проведения административных работ.

3.3 Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность 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 обращениях родителей 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.

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 в МДОУ имеет несколько видов: -
 предварительная- предварительное знакомство
 —текущая- непосредственное наблюдение за педагогическим процессом —
 итоговая- изучение результатов работы ДОО, педагогических работников за полугодие, учебный год.

3.8 По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических проверок (одно направление дея-сти)и комплексных проверок (два и более направления) 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 анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля

- Проводятся тематические исследования(анкетирование, тестирование)
- Анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.9. Одной их форм 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 педагогов.

3.10 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 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 осуществляет 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 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 компетентности з заведующего Учреждением.

4.6 Основания для контрольной деятельности:

- Заявление педагогического работника на аттестацию
- План-график контроля
- Задание руководства учреждения—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 занятий, 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 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 РФ в области образования о них сообщается заведующему Учреждения.

4.11. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контролю.

4.12 При проведении оперативных (экстренных) проверок 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 грубого нарушения Законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.13 Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- Аналитической справки
- Справки о результатах контроля.
- Доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

4.14.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.

4.15 По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел

- Проводятся заседания Совета педагогов, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом.
- Сделанные замечания фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения.
- Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников , но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.16 Заведующий Учреждения 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

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,
- 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 профсоюзного комитета Учреждения или выше стоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ.

6.1 .Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на Совет педагогов, Общее собрание, родительский комитет.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1 Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за

достоверность излагаемых фактов, представленных 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
- Положительный опыт
- Недостатки
- Выводы
- Предложения и рекомендации
- Подписи членов комиссии
- Подписи проверяемых

8.2 По результатам проверки заведующий 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.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости- готовится сообщение дел на административное совещание, Совет педагогов, Общее собрание.