СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 5
Протокол № 6
от «31» 03 2015 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
муниципальным автономным
дошкольным образовательным
учреждением детским садом № 5
_____ О.В. Бугаенко
Приказом № 130
от «31» 03 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5

г.Гусев
2015 г.

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением об инспекционно - контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.
2. Контрольная деятельность — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных 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. Контрольная деятельность — это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
2. 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, органом управления образованием, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, Положением об инспекционно - контрольной деятельности в образовательных учреждениях, приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.
3. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального 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 и 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 нормативных 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 экспертная оценка 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 устранение 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 Учреждения;

-анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;

-анализ и прогнозирование тенденции развития образовательного процесса в Учреждении;

-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности

3.1. Заведующий, заместитель заведующего по УВР, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные 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.

3.2.1.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 или других граждан, организаций, урегулирований 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 образований (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организации питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и пр.)

3.2.4.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

3.3.Контрольная деятельность имеет несколько видов:

-предварительная – предварительное знакомство;

-текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;

-итоговая – изучение результатов работы ДОУ, педагогических работников за полугодие, текущий учебный год

3.4.По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических и комплексных проверок(два и более направлений)

3.4.1.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения

Тематический контроль направлен 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 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;

3.4.2.Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе него 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.
3.4.3.Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Он 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 получать все стороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшее направление работы.

4.Организация управления контрольной деятельностью.

4.1.Контрольную деятельность в учреждении осуществляет заведующий, заместитель заведующего по воспитательно – методической работе, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.
4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.
4.3.Заведующщий не позднее, чем за две 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 заместителем заведующего по учебно - воспитательной работе. 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 результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.
4.6. Основанием для контрольной деятельности может быть:
-заявление педагогического работника на аттестации;
-план-график контроля;
-задание руководства Учредителя – проверка состояния дел для 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 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 РФ в области образования о них сообщается заведующему ДОУЦ
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 жалоба родителей на нарушение прав ребенка воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи 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 и др. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.
4.14.Информация о результатах контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.
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, осуществляющий проверку, или заведующий ДОУ.
4.16.По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задача, а также с учетом реального положения дел:
-проводятся заседания педагогического совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;
-сделанные замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел;
-результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.
4.17.Заведующий Учреждением по результата контроля в установленном порядке и в установленные сроки. Принимает следующие решения:

-об издании соответствующего приказа:
-об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом,
-о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов),
-о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников,
-о поощрении работников и др.
4.18.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 соки.

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 педагогическую 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 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. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1.Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: педагогический совет, общее собрание работников, 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, представляемых в справках по итогам контроля.

8.Делопроизводство

8.1.Спраука по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:
-вид контроля,
-форма контроля,
-тема контроля,
-цель контроля,
-сроки контроля,
-состав комиссии,
-результаты проверки(перечень проведенных мероприятий, документации и пр.),
-положительный опыт,
-недостатки,
-выводы,
-предложения и рекомендации,
-подписи членов комиссии,
-подпись проверяемых.
8.2.По результатам контроля заведующий издает приказ, в котором указывается:
- вид контроля,
-форма контроля,
-тема контроля,
-цель контроля,
-сроки контроля,
-состав комиссии,
-результаты проверки,
-решение по результатам проверки,
-назначаются ответственные лица по устранению 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 собрание коллектива.