

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 31 "Колокольчик"»

УЧТЕНО
мнение профсоюзной организации
МБДОУ № 31 «Колокольчик»
Протокол № 1 от «09» 01 2018 г.
Председатель профсоюзной
организации Н.Н. Радченко



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего МБДОУ
№ 31 «Колокольчик»
№ 31/2008 от «17» 01 2018 г.
Н.А. Кузьмина
подпись расшифровка подписи



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МБДОУ № 31 «КОЛОКОЛЬЧИК»**

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ № 31 «Колокольчик»
протокол № 3
от «15» 01 2018 г.

Красноярский край,
ЗАТО Железногорск,
пос. Подгорный

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 "Колокольчик"» (далее — ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., Примерным положением об инспекционной контрольной деятельности в органах управления образованием субъекта РФ, письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ.

1.2. Контрольная деятельность — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ДОУ.

1.3. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, за соответствием результатов деятельности работников ДОУ законодательству Российской Федерации и другим нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по ДОУ, решения Педагогического совета.

1.4. Целями контрольной деятельности являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- контроль качества дошкольного образования;
- совершенствование деятельности ДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОУ.

2. Задачи контрольной деятельности.

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- исполнение законодательства Российской Федерации в области дошкольного образования;
- обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
- обеспечение системы функционирования внутреннего мониторинга качества образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательных отношений;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников ДОУ;
- 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;
- анализ результатов исполнения приказов по ДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Виды, формы и методы контрольной деятельности

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга:

- плановые проверки проходят в соответствии с утвержденной циклограммой контрольной деятельности, которая обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года;

- оперативные проверки осуществляется для установления фактов и проверки сведения о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, для урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений;

- мониторинг 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.).

3.2. Контрольная деятельность в ДОУ имеет несколько видов:

- предварительная — предварительное знакомство;
- текущая — непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- итоговая — изучение результатов работы ДОУ, педагогических работников за полугодие, календарный год.

Виды контроля:

- оперативный — изучение ежедневной информации о ходе педагогического процесса;
- предварительный — профилактика возможных недоработок, отбор наиболее рациональных методов работы;
- сравнительный — в целях согласования, координации деятельности педагогов;
- тематический — изучение и анализ работы по отдельным проблемам деятельности ДОУ, направлен на введение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта работников ДОУ;
- комплексный — всесторонняя проверка образовательной деятельности;
- итоговый — определение результатов деятельности ДОУ.

3.3. Формы контроля:

3.3.1. Одной из 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 педагога.

3.3.2. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль.

Фронтальный контроль проводится с целью изучения 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.

3.3.3. Текущий (оперативный) контроль направлен на изучение вопросов, требующих:

- постоянного контроля;
- контроля не реже одного раза в квартал;
- контроля не реже одного раза в месяц.

3.3.4. Взаимоконтроль – это диалоговая форма контроля, осуществляется сотрудниками МБДОУ с целью согласования, координации деятельности.

3.3.5. Административный контроль осуществляется руководителем ДОУ при его отсутствии - старшим воспитателем.

3.4. Методами контрольной деятельности могут быть:

- анализ документации; обследование; наблюдение; экспертиза; анкетирование; тестирование; опрос участников образовательного процесса; контрольные срезы освоения

образовательных программ; и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Организация управления контрольной деятельностью:

4.1. Контрольную деятельность в ДОУ осуществляют заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинский работник, педагогические работники в соответствии с циклограммой контрольной деятельности, являющейся приложением к годовому плану.

4.2. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

4.3. Циклограмма контрольной деятельности доводится до сведения работников в начале календарного года. При проведении планового контроля дополнительного предупреждения педагога не требуется.

4.4. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.5. 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 случаи грубого нарушения законодательства Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками ДОУ.

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;
- привлекать к контролю любых специалистов для качественного проведения проверки;
- избирать методы контроля в соответствии с тематикой и объемом проверки, использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом;
- вносить предложения по итогам контроля: о проведении повторного контроля с привлечением специалистов; о привлечении к дисциплинарной ответственности; о поощрении работников; о направлении работников на курсы повышения квалификации; рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы; рекомендовать Педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогу право самоконтроля;
- оказывать помощь в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводить повторный контроль;
- принимать управленческие решения по итогам проведенной проверки.

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.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДОУ: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет родителей.

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

7. Ответственность

7.1. Проверяющий несет ответственность за качественную подготовку и проведение контроля; качество проведения анализа деятельности работника ДООУ; достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

8. Перечень вопросов, подлежащих контрольной деятельности

8.1. Заведующий ДООУ и (или) по его поручению старший воспитатель, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя ДООУ, вправе осуществлять контрольную деятельность результатов работников по вопросам:

- соблюдение законодательства в системе дошкольного образования;
- реализация ФГОС дошкольного образования и качество реализуемых образовательных программ;
- обеспечение системы функционирования внутреннего мониторинга качества образования;
- планирование коррекционной работы по результатам освоения программы;
- реализация миссии и цели ДООУ;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- уровень качества образовательного процесса;
- оснащенность развивающей предметно - пространственной среды;
- состояние делопроизводства;
- соблюдение санитарных норм и правил;
- реализация принятых решений Педагогического совета;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и др.

9. Результаты контрольной деятельности

9.1. Результаты контроля (тематического, итогового, сравнительного, предварительного, комплексного) оформляются в форме аналитической справки, содержащий констатацию факторов, выводы и, при необходимости, предложения.

9.2. По результатам оперативного контроля оформляются карточки контроля и проводится собеседование с проверяемым.

9.3. Результаты контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

9.4. Проверяемые лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом работник имеет право сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по определенным факторам и выводам. В случае отсутствия возможности получить подпись проверяемого, составляется акт комиссией в составе 3 человек.

9.5. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся административные совещания при заведующем, педагогические совещания, общие собрания коллектива;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДООУ.

10. Делопроизводство

- циклограмма контрольной деятельности на календарный год
- аналитические справки по итогам контроля (тематического, итогового, сравнительного, предварительного, комплексного).

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

на 4 (четыре) листах.

Заведующий



Н.А. Кузьмина

« 17 » января

