

Согласовано Председатель профсоюзного комитета Бычик Е.И. Протокол № 1 от «01» сентября 2016г	Утверждаю Заведующая МКДОУ Улановский детский сад Л.В.Костина Приказ № 91 от 01.09.2016г
--	---

Положение о контрольной деятельности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Улановский детский сад «Ромашка» (далее — МКДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 « Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МКДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МКДОУ.
- 1.2. Контрольная деятельность является основным источником информации для анализа состояния деятельности МКДОУ, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательных отношений.
- 1.3. Контрольная деятельность заключается в проведении администрацией МКДОУ или специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МКДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.
- 1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного

Положение

о контрольной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Улановский детский сад «Ромашка» (далее — МКДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 « Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МКДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МКДОУ.

1.2. Контрольная деятельность является основным источником информации для анализа состояния деятельности МКДОУ, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательных отношений.

1.3. Контрольная деятельность заключается в проведении администрацией МКДОУ или специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МКДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», настоящим Положением, приказами заведующей МКДОУ о проведении контроля.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности МКДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МКДОУ;
- улучшение качества образования.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи контрольной деятельности

2.1. Основными задачами контроля являются:

- контролировать исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МКДОУ;
- выявлять случаи нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МКДОУ, принимать меры по их пресечению;
- выявлять случаи нарушений в использовании финансовых и материальных средств МКДОУ в соответствии с нормативами и по назначению, принимать меры по их пресечению;
- анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- защищать права и свободы участников образовательных отношений;
- анализировать и проводить экспертную оценку эффективности результатов деятельности работников МКДОУ;
- изучать результаты деятельности сотрудников, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательной деятельности и разрабатывать на этой основе предложения по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствовать качество воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контролировать реализацию утверждённой основной образовательной программы МКДОУ, учебного плана МКДОУ, календарного учебного графика, соблюдения рабочих программ педагогов МКДОУ
- контролировать соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов МКДОУ;
- анализировать результаты исполнения приказов по МКДОУ;
- анализировать и прогнозировать тенденции развития образовательной деятельности в МКДОУ;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Организационные виды, формы и методы контрольной деятельности

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых (тематический и фронтальный (комплексный контроль), оперативных проверок и текущего контроля.

3.1.1. 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.

3.1.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических, в которых проверяется одно направление деятельности, или комплексных проверок (фронтальных), в которых проверяется два и более направлений.

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МКДОУ.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников МКДОУ.

Темы контроля определяются в соответствии с планом воспитательно-образовательной работы МКДОУ на основании анализа работы МКДОУ по итогам предыдущего учебного года.

3.2.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний работника в области его компетенции;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
- результаты деятельности работника МКДОУ и пути их достижения.

3.2.3. 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 воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.2.4. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, контроля не реже одного раза в квартал, контроля не реже одного раза в месяц.

3.2.5. Методами контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Организация контрольной деятельности

4.1. Контроль осуществляется заведующей МКДОУ, старшим воспитателем, медсестрой, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом заведующей МКДОУ и в соответствии с утвержденным планом контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью плана воспитательно-образовательной работы МКДОУ.

4.3. Заведующая не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме тематического или комплексного 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 деятельности работников МКДОУ. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующей МКДОУ.

4.6. Основания для контроля:

- план-график контроля;
- задание руководства Управления образования Администрации Яйского муниципального района - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- 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. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки за две недели до начала его проведения.

4.9. 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 МКДОУ.

4.10. Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.11. Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в картах оформляются выводы и рекомендации либо составляется аналитическая справка.

4.12. Информация о результатах контроля доводится до работников МКДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.13. 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 заведующая МКДОУ.

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

- проводятся заседания педагогического Совета, общие собрания, совещания при руководителе МКДОУ;
- замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МКДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.15. Заведующая МКДОУ 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 привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.16. 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 сроки.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

5.1. Заведующая МКДОУ, старший воспитатель, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом заведующей МКДОУ, вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- реализации утвержденной основной образовательной программы дошкольного образования МКДОУ, учебного плана МКДОУ, календарного учебного графика, соблюдения рабочих программ педагогов МКДОУ;

- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов МКДОУ;
- исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МКДОУ;
- защиты прав и свобод участников образовательных отношений;
- эффективности результатов деятельности работников МКДОУ;
- деятельности сотрудников, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности
- совершенствования качества воспитания и образования воспитанников, повышение ответственности должностных лиц за конечный результат;
- исполнения приказов по МКДОУ;
- тенденции развития образовательной деятельности в МКДОУ;
- оказания методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

6. Права участников контроля

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МКДОУ, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ целостной образовательной деятельности, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник МКДОУ 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 комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ или вышестоящие органы Управления образования Администрации Яйского муниципального района при несогласии с результатами контроля.