Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 110 общеразвивающего вида"

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива Учреждения
Протокол № 1
от 24.01.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 110»
_____С.В.Козлова
Приказ от 25.01.2017 г.
№ 01-12/50-1

ПОЛОЖЕНИЕ
контрольной деятельности

1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение о контрольной деятельности (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ,Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110 общеразвивающего вида» (далее Учреждение).

1.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные определения и понятия

2.1. Под контролем понимается проведение руководителем и должностных лиц Учреждения наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в Учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических и других работников Учреждения, а предметом – соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации, Республики Коми, Уставу Учреждения и иным нормативным правовым актам, включая приказы по Учреждению, решения коллегиальных органов управления Учреждения.

2.2. Контрольная деятельность – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

3.Цели и задачи контрольной деятельности

3.1. Контроль в Учреждении проводится в целях:

- соблюдение Законодательства Российской Федерации, Республики Коми в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- совершенствования механизмов управления качеством образования;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развитие принципов автономности учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведение анализа и прогнозирования тенденции развития образовательного процесса;
- создание эффективных условий для охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников.

3.2. Основные задачи контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 110 общеразвивающего вида"

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива Учреждения
Протокол № 1
от 24.01.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 110»
_____С.В.Козлова
Приказ от 25.01.2017 г.
№ 01-12/50-1

ПОЛОЖЕНИЕ
контрольной деятельности

1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение о контрольной деятельности (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ,Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110 общеразвивающего вида» (далее Учреждение).

1.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные определения и понятия

2.1. Под контролем понимается проведение руководителем и должностных лиц Учреждения наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в Учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических и других работников Учреждения, а предметом – соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации, Республики Коми, Уставу Учреждения и иным нормативным правовым актам, включая приказы по Учреждению, решения коллегиальных органов управления Учреждения.

2.2. Контрольная деятельность – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

3.Цели и задачи контрольной деятельности

3.1. Контроль в Учреждении проводится в целях:

- соблюдение Законодательства Российской Федерации, Республики Коми в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- совершенствования механизмов управления качеством образования;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развитие принципов автономности учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведение анализа и прогнозирования тенденции развития образовательного процесса;
- создание эффективных условий для охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников.

3.2. Основные задачи контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

- выявление случаев нарушений и неисполнения приказов, законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников Учреждения;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по и устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.- контроль выполнения приказов, решений Педагогического совета, других коллегиальных органов Учреждения.

3.3. Должностные лица Учреждения, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией РФ и РК, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, Главы Республики Коми, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Коми, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации и Министерством образования Республики Коми, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами Учреждения, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных проверок.

4.Организация работы

4.1. Контрольная деятельность осуществляется заведующим Учреждением, заместителем заведующего, старшим воспитателем, заведующим хозяйством, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом заведующего Учреждением с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников воспитательно-образовательного процесса, данных освоения воспитательно-образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контрольной деятельности.

4.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок.

4.3. Контрольная деятельность в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

4.4. Плановый контроль может осуществляться в виде:
- тематического контроля;
- итогового контроля;
- фронтального контроля;
- оперативного контроля;
- административного контроля.

4.5. Тематический контроль проводится по одному направлению деятельности Учреждения, 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 по итогам предыдущего учебного года.

4.6. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии воспитательно-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.

4.7. Итоговый контроль - это изучение результатов работы Учреждения, педагогическихработников за полугодие, учебный год.

4.8. Оперативный контроль - изучение результатов работы всего персонала по вопросам обеспечения жизнедеятельности Учреждения, проводится с целью оказания помощи и приведению в соответствии с нормативами.

4.9. Контрольная деятельность в виде внутренней оценки системы качества дошкольного образования предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

4.10. Должностной контроль осуществляется заведующим и его заместителями с цельюпроверки результатов деятельности Учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений заведующего, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу

4.11. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется в виде оперативных проверок в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей воспитанников, педагогов или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательно-образовательного процесса.

4.12. По охвату объектов контроля используются следующие формы:

-персональный - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника; изучение его профессиональной компетентности и ее проявление в основных функциях педагогической деятельности: формирующей, диагностической, прогностической, конструктивной, организаторской, коммуникативной, аналитической, исследовательской;

-обобщающий - получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной возрастной группе (группах);

-повторный контроль - исполнение замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль) (установление полноты и своевременности устранения, выявленных в ходе проверок нарушений). Внеплановый контроль проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.

4.13.Объектами контроля являются:

- процессы, протекающие в Учреждении (образовательный, управленческий, обеспечивающий, инновационный);
- деятельность педагогических и иных работников Учреждения;
- работа структурных подразделений Учреждения;
- связи Учреждения с социальными структурами;
- направления деятельности (методическая работа, проектная деятельность, воспитательно-образовательная работа, финансово-хозяйственная деятельность, работа с персоналом и т.д.);

- организованная образовательная деятельность, совместная деятельность педагога с детьми и различные мероприятия;
- документация.

4.14. Для осуществления контрольной деятельности различных объектов используются следующие методы: мониторинг; наблюдение; обследование; экспертиза документации, аттестуемых, награждаемых; служебное расследование; ревизия; собеседование; интервьюирование; анкетирование; тестирование; опрос.

4.15. Периодичность и виды определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел, результатах педагогической деятельности и результатах работы всего персонала Учреждения. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.

4.16. Продолжительность фронтального, итогового и тематического контроля не должна превышать 5—10 дней, с посещением организованной образовательной деятельности, исследованием режимных моментов и других мероприятий. Продолжительность оперативного и административного контроля - не более одного дня.

4.17. При проведении внепланового контроля 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 Учреждения.

4.18. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения в течение семи рабочих дней с момента завершения контроля.

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

По результатам контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на Педагогический совет, на Общее собрание работников коллектива Учреждения.

4.20.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;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников.

4.21. 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.Права и обязанности

5.1. Проверяющий имеет право:

− знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работников Учреждения, аналитическими материалами педагога;

− изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ организованной 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 работник ДОУ 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;

− знакомиться с актами или итоговыми документами по результатам контроля, прилагать к нему письменные возражения и объяснения по итоговому документу;

− обратиться в коллегиальные органы управления Учреждением при несогласии с результатами контроля.

6.Ответственность

Проверяющий несет ответственность за:

6.1. Достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

6.2. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

6.3. Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.

6.4. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

7.Делопроизводство

7.1. Для проведения фронтального, итогового и тематического контроля заведующий Учреждением издает приказ, в котором определяются:

- вид и тема контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав комиссии (либо должностное лицо, которому поручено проведение контроля в индивидуальном порядке);
- сроки предоставления итоговых материалов;
- план - задание на проведение контроля (или назначается лицо, которое составляет план-задание).

7.2. В плане-задании контроля указываются: предмет, цели, его задачи, перечень вопросов, подлежащих контролю, контролируемый период деятельности, объекты контроля, обязательные требования которых подлежат контролю. План-задание разрабатывается заведующим, старшим воспитателем.

7.3. План-график контроля в Учреждении разрабатывается с учетом годовых задач и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

7.4. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- заполнения листов контроля;
- информации о состоянии дел по проверяемому вопросу.

7.5. Аналитическая справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема, цель, задачи контроля;
- сроки проведения контроля;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии.

7.6. В приказе заведующего Учреждением по результатам проведения тематического, итогового, фронтального контроля указываются:
- вид контроля;
- форма контроля;
- тема контроля;
- сроки проведения контроля;
- решения по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.