

Принято:
Педагогическим советом
Протокол
№ 1 от 09.09 2014 г.



Утверждаю
Заведующий МКДОУ № 181
О. Г. Машкина
Приказ № 101/14 от 16.09 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении, Примерным Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательном учреждении, Уставом МКДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МКДОУ.

Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процесса, основных результатов деятельности МКДОУ.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МКДОУ и (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 РФ, органов местного самоуправления, Учредителя.

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

Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативно правовыми актами, изданными Минобразованием России, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом, локальными актами Положением о должностном контроле, приказами МКДОУ о проведении проверок, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, тарифно-квалификационными характеристиками.

Целями контрольной деятельности являются:

- Совершенствование деятельности Учреждения
- Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МКДОУ
- Улучшение качества образования

изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем МКДОУ срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Основными задачами контрольной деятельности являются:

- Контроль исполнения законодательства РФ, реализация принципов государственной политики в области дошкольного образования
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МКДОУ, 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 устранению 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 МКДОУ
- Анализ исполнения приказов по МКДОУ
- Анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МКДОУ
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

3. ФУНКЦИИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Заведующий, старший воспитатель, старшая медсестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего МКДОУ, приказом Учредителя для контрольной деятельности, руководствуется 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 взаимодействий 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.

Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

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.

Контрольная деятельность в виде оперативного контроля осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса

Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективности решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства)

Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующей МДОУ для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат

Контрольная деятельность в МКДОУ имеет несколько видов:

- Предварительная – предварительное знакомство
- Текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом
- Итоговая – изучение результатов работы МКДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

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 технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МКДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы МКДОУ 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.

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

- Уровень знаний педагога в области современных достижений психологической 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.

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 дальнейшее направление в работе

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.

Контрольную деятельность в МКДОУ осуществляют заведующий, старший воспитатель, старшая медсестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МДОУ.

Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок представления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

План-задание предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговых документов.

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 компетенции заведующего МКДОУ.

Основания для контрольной деятельности:

- Заявление педагогического работника на аттестацию
- План-график контроля
- Задание руководства Учредителя – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений
- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

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

План-график контроля в МКДОУ разрабатывается с учетом плано-графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему МКДОУ.

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

При проведении оперативных 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 РФ, трудовой дисциплины работниками МКДОУ

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 контрольной деятельности доводится до работников МКДОУ в течении 7 дней с момента завершения проверки.
- 4.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документам. 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 МКДОУ.
- 4.16. 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 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.
- 4.17. Заведующий 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
 - О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников
 - О поощрении работников и др.
 - 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

По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемыми, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Совет педагогов, Общее собрание трудового коллектива.

- 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 сроки.

5. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:
- Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическим материалом педагога
 - Изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдением 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 МДОУ или вышестоящие органы управления образования 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 МКДОУ: Совет педагогов, Общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет.
- 6.2. Органы самоуправления МДОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МКДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

- 8.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:
- Вид контроля
 - Тема проверки
 - Цель проверки
 - Сроки проверки
 - Состав комиссии
 - Результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.)
 - Положительный опыт
 - Недостатки
 - Выводы
 - Предложения и рекомендации
 - Подписи членов комиссии
 - Подписи проверяемых
- 8.2. По результатам контроля заведующий МКДОУ издает приказ, в котором

указывается:

- Вид контроля
- Форма контроля
- Тема проверки
- Цель проверки
- Сроки проверки