

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7»

## Приказ

От 01.03.2018 г.

№33

г. Алагир

**Об утверждении Положения о контрольной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7» г. Алагира.**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять Положение о контрольной деятельности на профсоюзном собрании МБДОУ д/с №7 г. Алагира.
2. Утвердить Положение о контрольной деятельности МБДОУ д/с №7.
3. Разместить положениена сайте учреждения

Заведующая МБДОУ д/с №7



Магкеева Р.К.

Принято на профсоюзном собрании

Председатель ПК МБДОУ д/с №7

Чихтисова Ф. К.

Протокол № 121

от «01» 03 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ д/с №7

Магкеева Р. К.

Приказ № 33

от «01» 03 20 18 г.



**Положение  
о контрольной деятельности  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №7» г. Алагира.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» г.Алагира (далее ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДООУ.

1.2. Контрольная деятельность – главный источник информации диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ДООУ. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДООУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства за соблюдением работниками ДООУ законодательных и других нормативно – правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя.

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

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативно – правовыми актами, изданными Минобрнауки России, Учредителем, Уставом МБДООУ д/с №7, локальными актами ДООУ, приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно – квалификационными характеристиками.

Целями контрольной деятельности являются:

- Совершенствование деятельности ДООУ;
- Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДООУ;
- Улучшение качества образования.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДООУ.

Срок данного положения не ограничен. Данное Положение 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 неисполнение законодательных и иных нормативно правовых актов, регламентирующих деятельность ДООУ, принятие мер по 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 положений 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 образовательной программы, соблюдение Устава и иных локальных актов ДООУ;
- Анализ результатов исполнения приказов по ДООУ;
- Анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МБДООУ д/с№7;
- Оказание медицинской помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Функции контрольной деятельностью**

**3.1.** Заведующая, старший воспитатель, медсестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующей ДООУ, 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 направление 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 утверждённым 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, урегулирования 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 ( результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно – методическая обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

3.2.4 Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим ДООУ для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц конечный результат.

3.3.Контрольная деятельность в ДООУ имеет несколько видов:

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

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических или комплексных проверок.

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДООУ. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опытов мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ДООУ на основании проблемно – ориентированного анализа работы ДООУ по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля проводятся:

- тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируется практическая деятельность педагогических работников, повышение знаний, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.4.2. 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 педагогами новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.4.3. 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 объёме педагогической работы всего ДОУ и в одной группе. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, даёт материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшее направление в работе.

#### **4. Организация управления контрольной деятельностью**

4.1 Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующая, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующей.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ДОУ.

4.3. Заведующая не позднее, чем за 2 недели издаёт 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. 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 заведующей ДОУ.

4.6. 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.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с исследованием режимных моментов и др. мероприятий.

4.8. План – график контроля в ДООУ разрабатывается с учетом плана – графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале 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 заведующей ДООУ.

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 письменная жалоба родителей на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случае грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками ДООУ.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и пр.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДООУ 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 заведующая ДООУ.

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 в ДООУ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17. Заведующая ДООУ 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.

4.18. 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, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, др. мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические и 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 ДООУ 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 ДООУ: Совет педагогов, Общее собрание, Родительский комитет.

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

## **7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ДООУ, 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;
- форма 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 заведующая ДОУ издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- 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.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Совет педагогов, Общее собрание.