

УТВЕРЖДЕНО

и.о. заведующего

МБДОУ ЦРР ДС №18 МОТР

Вильгельм И.В.

Приказ № 88/П от 26.06.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности
муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации
центр развития ребенка детского сада №18
муниципального образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации центр развития ребенка детского сада №18 муниципального образования Темрюкский район в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом организации и регламентирует содержание и порядок проведения контроля деятельности в дошкольной Организации.

1.2. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией организации и ответственными лицами наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками организации законодательных и других правовых норм РФ, Краснодарского края, органов местного самоуправления, дошкольной Организации.

1.3. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, органами управления образованием Краснодарского края, органами местного самоуправления, Уставом организации, локальными актами Организации, приказами о проведении проверок, положением о контрольной деятельности.

1.4. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности Организации;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Организации.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Организации.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи контрольной деятельности

2.1. 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 Организации, принятие мер по их пресечению;

-анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

-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 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 других локальных актов Организации;

-анализ результатов исполнения приказов по Организации;

-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3.Функции контрольной деятельности

3.1.Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель, педагогические и иные работники назначенные приказом заведующего Организации, руководствуются системным подходом, который предполагает:

-постоянство контроля, его осуществление по разработанным алгоритмам, структурным схемам;

-комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников.

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

3.2.1.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.

3.2.2.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 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 образования (результаты образовательной

деятельности, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

3.3. Контрольная деятельность в ДОО имеет несколько видов:

-предварительная – предварительное знакомство;

-текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;

-итоговая – изучение результатов работы ДОО, педагогических работников за полугодие, учебный год.

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

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Организации. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Организации на основании проблемно-ориентированного анализа работы Организации по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля:

-проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

-анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение образовательной деятельности, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация).

3.4.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля изучается:

-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.

3.4.3. 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 объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получать всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, помогает определить дальнейшее направление в работе.

4. Организация управления контрольной деятельностью

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

4.2. заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов,

назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план предстоящего контроля.

4.3. План предстоящего контроля составляется старшим воспитателем, план определяет вопросы конкретной проверки.

4.4. Периодичность и виды контроля деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Организации.

4.5. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- проверка состояния дел для управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативная проверка.

4.6. Продолжительность тематических и комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением образовательной деятельности, режимных моментов, других мероприятий.

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

4.8. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщаются заведующему Организации.

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

4.10. 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 РФ, трудовой дисциплины работниками организации.

4.11. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

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

4.12. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами.

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

- проводятся производственные заседания, педагогические советы;
- сделанные замечания фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Организации;

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

4.14. Заведующий Организации 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.

5. Делопроизводство

5.1.Справка по результатам проверки должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- ответственного по контрольной деятельности;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи проверяющих и проверяемых.

5.2.По результатам контроля заведующий Организации издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- ответственный по контрольной деятельности;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля.

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