

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Согласовано:</b><br/>Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад пресмотра и оздоровления для детей с аллергическими заболеваниями №77»<br/>И.В. Перовских<br/>«11» января 2016 года</p> | <p><b>Согласовано:</b><br/>Заместитель заведующего по ВМР МБДОУ «Детский сад пресмотра и оздоровления для детей с аллергическими заболеваниями №77»<br/>Е.В. Горшкова<br/>«11» января 2016</p> | <p><b>Утверждено:</b><br/>Заведующий МБДОУ «Детский сад пресмотра и оздоровления для детей с аллергическими заболеваниями №77»<br/>А.Я. Нуруллина<br/>«11» января 2016 года</p> |
| <p><b>Рассмотрено:</b><br/>На общем профсоюзном собрании работников МБДОУ №77 №10 от 21.09.2015</p>  | <p><b>Принято:</b><br/>На педагогическом совете № 1(133) от 28.08.2015</p>   | <p><b>Введено:</b><br/>в действие с 11.01.2016г. на основании приказа по МБДОУ № 77 №1\16 от 11.01.2016г.</p>   |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрольной деятельности**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад пресмотра и оздоровления для детей с аллергическими заболеваниями № 77»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад пресмотра и оздоровления для детей с аллергическими заболеваниями №77» (далее - ДОУ) в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом МО и Н РФ от 30.08.2013 года № 1014, «Гигиенические основы воспитания детей 3 – 7 лет»;
  - Уставом ДОУ;
  - Настоящим положением, которое регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ №77.
- 1.2. Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ДОУ. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, РТ, Учредителя в области дошкольного образования.
- 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, РТ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России и Республики Татарстан, органом управления образованием, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, приказами о проведении инспекционных проверок, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, тарифно-квалификационными характеристиками.
- 1.5. Целями контрольной деятельности являются:
- совершенствование деятельности ДОУ;
  - повышение профессионального мастерства и квалификации работников в ДОУ;
  - улучшение качества образования;
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОУ.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **1. Основные задачи контрольной деятельности.**

1.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, РТ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДООУ, принятие мер по их устранению;
- 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 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, соблюдения Устава и иных локальных актов ДООУ;
- анализ результатов исполнения приказов по ДООУ;
- - анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДООУ;
- - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **2. Функции контрольной деятельности.**

3.1. Заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДООУ для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений деятельности;
- широкое привлечение к осуществлению контроля членов 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 утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность, 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, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое 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 за конечный результат.
- 3.3. Контрольная деятельность в ДООУ имеет несколько видов:
- предварительная (предварительное знакомство);
  - текущая (непосредственное наблюдение за педагогическим процессом);
  - итоговая (изучение результатов работы учреждения, 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 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, опыта 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:
- проводится тематические исследования (анкетирование, тестирование);
  - анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, других мероприятий с детьми, родителями, режимных моментов, документация.
- 3.4.2. Одной из форм контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:
- уровень знаний педагога в области современных достижений психологических 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;
  - результаты 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 деятельности ДООУ. Фронтальный контроль предусматривает проверку в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию, дает материалы для глубокого анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

### **3. Организация управления контрольной деятельностью.**

- 3.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.
- 3.2. Система контроля, контрольная деятельность являются составной частью годового плана работы ДООУ.
- 3.3. 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.
- 3.4. План – задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе. План – задание определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.
- 3.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего ДООУ.
- 3.6. 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).
- 3.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
- 3.8. Проверяющее имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 3.9. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ, РТ в области образования о них сообщается заведующему ДООУ.
- 3.10. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- 3.11. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.  
Экстренным случаем считаются письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, РТ, трудовой дисциплины и должностных обязанностей работниками ДООУ.
- 3.12. 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 предложения.
- 3.13. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДООУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 3.14. 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 заведующий ДООУ.
- 3.15. По итогам контроля, в 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 совещания и предложения фиксируются в документации ДООУ;
  - Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.
- 3.16. Заведующий ДООУ по результатам контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
  - обсуждение итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
  - повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников.
  - поощрении работников и др.
- 4.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организации, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

#### **4. Права участников контрольной деятельности**

- 4.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника;
  - изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, 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 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;
- обращаться в комиссию по трудовым спорам ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

5.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДООУ (Совет педагогов, Общее родительское собрание, Родительский комитет)

## **6. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в ДООУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

## **7. Делопроизводство.**

7.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

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

8.2. По результатам контроля заведующий ДООУ издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема контроля;
- цель контроля;
- сроки контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля;
- решение по результатам контроля;
- ответственные лица по исполнению решения;
- сроки устранения недостатков;
- сроки проведения повторного контроля;
- поощрения 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, Педагогический совет, Общее собрание.