

ПРИНЯТО
на педагогическом совете МБДОУ № 123
протокол от 29.08 20 19 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Убанкина Е.В.

заведующий МБДОУ № 123
приказ от 29.08 20 19 № 65-0

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной деятельности

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 123 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани»
(далее – МБДОУ № 123)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», Письмами Минобрнауки России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МБДОУ № 123 и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ № 123.
- 1.2. Контрольная деятельность — главный источник информации для мониторинга состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБДОУ № 123. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МБДОУ № 123 и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ № 123 законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области общего и 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, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органом управления образованием Воронежской области, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом МБДОУ № 123, локальными актами МБДОУ № 123, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, приказами о проведении инспекционных проверок, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, тарифно-квалификационными характеристиками.
- 1.5. Целями контрольной деятельности являются:
 - совершенствование деятельности МБДОУ № 123;
 - повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ № 123;
 - улучшение качества образования.

- 1.6. Положение о контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи контрольной деятельности

Основными задачами контрольной деятельности являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение условий организации педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по МБДОУ № 123;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3. Функции контрольной деятельности

- 3.1. Заведующий, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего МБДОУ, 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 привлечение 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.
- 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 условиях организации образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 3.3. Контрольная деятельность в МБДОУ № 123 имеет несколько видов:
- предварительная — предварительное знакомство;
 - текущая — непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
 - итоговая — изучение результатов работы МБДОУ № 123, 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).

4. Организация управления контрольной деятельностью

- 4.1. Контрольную деятельность в МБДОУ № 123 осуществляют заведующий и (или) назначенные приказом заведующего МБДОУ № 123 его заместитель, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники МБДОУ № 123.
- 4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ № 123.
- 4.3. 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-задание предстоящего контроля. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.
- 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 заведующего МБДОУ № 123.
- 4.5. Основания для контрольной деятельности:
- 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.
- 4.6. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
- 4.7. Методы контроля:
- анкетирование;

- тестирование;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - анализ условий организации педагогического процесса;
 - беседа о деятельности воспитанников.
- 4.8. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 4.9. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему Учреждением.
- 4.10. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- 4.11. 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 МБДОУ № 123.
- 4.12. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:
- аналитической справки;
 - приказы о результатах контроля.
- Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.
- 4.13. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников МБДОУ № 123 в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 4.14. 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 МБДОУ № 123.
- 4.15. По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогических советов, производственные собрания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ № 123.
- 4.16. Заведующий МБДОУ № 123 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 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;
 - обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Учреждения 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 МБДОУ № 123: педагогический совет, Общее собрание, Родительский комитет.
- 6.2. Органы самоуправления МБДОУ № 123 могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МБДОУ № 123, 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 заведующий МБДОУ № 123 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 контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический совет, Общее собрание.

Документация хранится в течение 3 лет.