

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «ДС общеразвивающего вида № 21»
протокол от 30.08.2018 г. №3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«ДС общеразвивающего вида №21»
 А.С.Беляева
приказ 30.08.2018г. № 88

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной
профсоюзной организации
 С.К.Землянухина
30.08.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ**О контрольной деятельности**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №21»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №21» (далее-Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам: образовательным программам дошкольного образования, Уставом учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Под контрольной деятельностью понимается проведение руководителем Учреждения и его заместителя, специально созданной комиссией проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых в управленческих решений в образовательном учреждении. Основной объект контроля - деятельность педагогических работников, а предмет – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, включая приказы, распоряжения по МБДОУ и решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам проверок.

1.3. Контрольная деятельность в МБДОУ проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение федерального государственного стандарта;
- совершенствование механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования)
- повышение эффективности результатов образовательного процесса.

1.4. Должностные лица МБДОУ, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, нормативно правовыми актами Министерства образования Тульской области, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом МБДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, а также тарифно-квалификационными характеристиками.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение применяются на общем собрании работников МБДОУ, и утверждается руководителем МБДОУ.

1.6. 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 неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ, 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 работников МБДОУ;
- изучение результатов деятельности сотрудников, 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений.

3. Формы и методы контроля деятельности

3.1. Контрольную деятельность осуществляет заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старшим воспитателем, педагогические работники, медицинская сестра (при наличии), назначенные приказом Учредителя.

3.2. Контрольная деятельность проводится согласно утверждённому плану контроля, с использованием методов документального контроля, наблюдения за организацией образовательного процесса и иных методов.

3.3. Контрольная деятельность может, осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и административных работ.

3.3.1. Контрольная деятельность в виде внеплановых проверок 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.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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.).

3.3.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Учреждения, заместителем заведующего по ВМР или старшим воспитателем с целью проверки качества воспитательно-образовательного процесса с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольная деятельность проводится в виде тематического контроля – одно направление деятельности или комплексного (фронтального) контроля два и более направлений деятельности.

4. Организация управления контрольной деятельностью

4.1. Контрольную деятельность осуществляет заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, педагогические работники медицинская сестра (при наличии) и иные специалисты, назначенные заведующим.

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

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

План-задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующего по ВМР или старшим воспитателем.

План-задание определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает информированность, достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки).

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

4.5. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание руководства, органов управления образования – проверка состояние 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. План-график контрольной деятельности в МБДОУ разрабатывается с учетом плана-графика контроля управления образования и доводится до сведения работников в начале учебного года.

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 МБДОУ.

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.

5. Результаты контрольной деятельности

5.1. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки (далее итоговый материал);
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Справка должна содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.2. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля. 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.

5.3. По итогам контрольной деятельности, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещание, рабочие совещание с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

5.4. Заведующий МБДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном им порядке и в установленные сроки.

6. Права участников контрольной деятельности

6.1. При осуществлении контрольной деятельности МБДОУ 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, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- сделать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый педагогический работник МБДОУ 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 профсоюзный комитет МБДОУ или в органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

7. Ответственность

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

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

4 (листов)

Заведующий МБДОУ «ДС общеразвивающего вида № 21»


_____/А. С. Беляева/

