

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
ДЕТСКОГО САДА № 162**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детского сада № 162 (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении. Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях г. Иркутска. Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2 Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ. органов местного самоуправления. Учредителя, Учреждения в области дошкольного образования.

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

1А Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РФ, органами местного самоуправления. Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях г. Иркутска, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

1.5 Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;

- обеспечение качества образования воспитанников Учреждения;
- реализация основной общеобразовательной программы Учреждения.

1.6 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения

1.7 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 Учреждения, 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 педагогических 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 образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
 - контроль реализации основной общеобразовательной программы Учреждения, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
 - анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
 - анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности

3.1 Заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением для осуществления 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 в Учреждении осуществляется в виде:

3.2.1. **оперативного контроля** - для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях работников Учреждения, родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.2. **тематического контроля** - проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий форм и методов работы, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (.анкетирование, тестирование);

- анализируется организация образовательной деятельности, осуществляемая в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения);

- образовательную деятельность, осуществляемая в ходе режимных моментов; самостоятельная деятельность детей;

- взаимодействие с семьями детей по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- анализируется документация по организации образовательного процесса в Учреждении.

Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний педагогического работника 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 педагогического работника и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации педагогического работника.

3.3.3. **текущего контроля** - проводится ежемесячно и направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

3.3.4. **мониторинга** - предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты достижения детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы Учреждения, состояние здоровья воспитанников, организации питания, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

4. Организация управления контрольной деятельностью

4.1 Контрольную деятельность в Учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

4.2 Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

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

4.4 Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего тематического контроля, устанавливает срок представления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план предстоящего контроля.

4.5 План предстоящего тематического контроля составляется старшим воспитателем. План определяет вопросы контроля и должно обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.6 Основания для контрольной деятельности:

- план контроля, утвержденный руководителем;- задание руководителя Учреждения - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.7 Продолжительность контроля не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5-ти мероприятий.

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

4.9 При проведении текущего контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в годовом плане работы Учреждения указаны сроки проведения текущего контроля.

4.10 При проведении оперативного (экстренного) контроля педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав детей, законодательства об образовании РФ. трудовой дисциплины работниками Учреждения, а также обращения и запросах других граждан и организаций

4.11 Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

аналитической справки о результатах контроля (тематический контроль, мониторинг);

- справки о состоянии дел по проверяемому вопросу (оперативный контроль).

Итоговый материал должен содержать констатацию Фактов. выводы, рекомендации

4.12 Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения контроля.

4.13 Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольно- аналитической деятельности должны поставить подписи под итоговым документом. 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 контроль, или заведующий Учреждением.

4.14 По итогам контроля, в зависимости от его Формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

проводятся производственные собрания, совещания при заведующей с педагогическим составом, заседания Педагогического совета, Общего собрания

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел Учреждения.

4.15 Заведующий Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа:

- о повторном контроле;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

- о поощрении работников.

4.16 О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), 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 обязательной документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ педагогических мероприятий с детьми;

- 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 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. Ответственность

6.1 Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за:

- достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

- качественную подготовку к проведению контроля деятельности работника;

- ознакомление работника с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение;

- обоснованность выводов по итогам проверки.

6.2. Проверяемый несёт ответственность за:

- тактичное отношение к проверяющему во время проведения контрольных мероприятий;

- грубое нарушение должностных обязанностей; возможность осуществить контрольную деятельность.

7. Делопроизводство

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

- вид контроля:

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

7.2 По результатам тематического контроля, мониторинга заведующий Учреждением издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема контроля;
- цель контроля;
- сроки контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля;
- решение по результатам контроля,
- назначаются ответственные лица по исполнению решений;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрения и наказание работников по результатам контроля.

7.3 По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемыми, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на производственное собрание, совещание при заведующей, Педагогический совет, Общее собрание.