

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному направлению развития детей *п. Нарышкино*

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол № 1

от «29» __08__ 2019 год

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

детский сад № 2 п.Нарышкино

общеразвивающего вида

М.А. Шатохина

Приказ № 74 от «02» __09__ 2019 года.



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 п. Нарышкино общеразвивающего вида

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 п Нарышкино общеразвивающего вида (далее - ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом ДОУ и регламентирует осуществление контрольной деятельности ДОУ, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля.
- 1.2. Под контрольной деятельностью ДОУ понимается деятельность администрации ДОУ, направленная на оценку соблюдения работниками действующего законодательства, приказов ДОУ, требований локальных актов, посредством проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.
- 1.3. Контрольная деятельность ДОУ — главный источник информации для анализа работы детского сада, диагностики состояния воспитательно-образовательного процесса, основных результатов деятельности ДОУ.
- 1.4. Контрольная деятельность ДОУ – мотивированный, стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
- 1.5. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

2. Цели, задачи, предмет контрольной деятельности

- 2.1 Целями контрольной деятельности ДОУ являются:
 - совершенствование деятельности ДОУ;
 - повышение качества кадрового потенциала;
 - улучшение результатов образовательного процесса.
- 2.2 Основными задачами контрольной деятельности ДОУ являются
 - контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ, принятие мер по их пресечению;
 - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - соблюдение социальных гарантий и прав участников образовательного процесса;
 - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций 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 иных локальных актов ДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОУ, оказание методической помощи;
- организация методического обеспечения образовательного процесса;
- соблюдения требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования
- совершенствование системы управления качеством образования.

2.1 Предметом проверок является контроль выполнения работниками ДОУ своих должностных обязанностей.

3. Основания, периодичность, формы и методы контрольной деятельности ДОУ

3.1 Основаниями для контрольной деятельности являются:

- план - график проведения контрольных мероприятий ДОУ;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений по заданию руководителя ДОУ;
- письменные обращения физических и юридических лиц в администрацию ДОУ по поводу нарушений в области образования.

3.2 Периодичность и формы контрольной деятельности ДОУ определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел, результатах педагогической деятельности и результатах работы всего персонала ДОУ.

3.3 Нормирование и тематика контрольных проверок находится в компетенции руководителя ДОУ.

3.4 Контрольная деятельность ДОУ может осуществляться в форме плановых или внеплановых контрольных мероприятий:

- контроль в виде плановых мероприятий проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года;
- контрольная деятельность в виде оперативного контроля осуществляется с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.5 По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль может проводиться в виде тематических проверок (по одному направлению деятельности) или комплексных проверок (по двум и более направлениям).

3.6 Методы проведения контроля:

3.6.1. Методы контроля деятельности педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение и экспертиза документации;
- изучение самоанализа педагога;
- беседа о деятельности детей;
- обсуждение результатов образовательной деятельности;

3.6.2. Методы контроля воспитательно-образовательного процесса:

- наблюдение;
- беседы с детьми, родителями;
- анкетирование родителей;
- анализ детских работ;

- контрольные срезы знаний, умений и навыков;
- изучение и экспертиза документации.

4. Организация контрольной деятельности ДОУ

4.1 Контрольная деятельность осуществляется руководителем ДОУ, старшим воспитателем, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя ДОУ и согласно утвержденному плану.

4.2 Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ДОУ.

4.3 Руководитель не позднее, чем за 1 неделю издает приказ о сроках и составе комиссии тематической и комплексной проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4 План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5 Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.6 Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.7 При проведении оперативных 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 ДОУ.

4.8 Результаты тематической и комплексной проверки оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.9 Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.10 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 руководитель ДОУ.

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

- проводятся педагогические советы, производственные совещания, совещания при заведующем;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ

4.12 Руководитель ДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.13 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. Документация контрольной деятельности ДОУ

5.1 Документами, контрольной деятельности, являются:

- план контрольной деятельности ДОУ;
- справки о результатах проверки;
- протоколы совещаний при заведующем, производственных;
- приказы по вопросам контроля;
- отчет о выполнении контрольной деятельности ДОУ за год.

5.2 Документация хранится в течение пяти лет в ДОУ.