

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 87
К.Е.Некрасова
Пр. № 162-0 от 01.09. 2014

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной деятельности МАДОУ ЦРР д/с № 87

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», письмами Минобрнауки РФ 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 МАДОУ ЦРР д/с № 87 (далее - Учреждение) и регламентирует осуществление контрольной деятельности

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

1.3. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, Положением о контрольной деятельности Учреждения, приказами о проведении проверок, тарифно-квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

1.5. 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 нормативных 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 устранение негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденции развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности

3.1. Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, педагогические и иные работники, назначенные 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;
- 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 планом контроля (организацией контроля) 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 имеющихся нарушений, для 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 образований (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организации питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и пр.)

3.3. Контрольная деятельность имеет несколько видов:

- предварительная – предварительное знакомство;
- текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- итоговая – изучение результатов работы ДООУ, педагогических работников за текущий учебный год

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических и фронтальных проверок

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения

Тематический контроль направлен 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. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями; режимные моменты, документация;

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

- уровень знаний педагога 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 педагога и пути их достижения;

-способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.4.3. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получать все стороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшее направление работы.

4. Организация управления контрольной деятельностью.

4.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляет заведующий, заместитель заведующего по воспитательно – методической работе, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

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

4.3. Заведующий:

- издает приказ о сроках тематической проверки, определении темы проверки.
- утверждает план-график.

4.4. План-график устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность результатов проверки для подготовки итогового документа (справки по отдельным разделам деятельности ДООУ или должностного лица).

4.5. Периодичность и виды проверок определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и педагогической деятельности Учреждения.

4.6 Основанием для проведения инспекционных проверок является:

- план-график;

- приказ по Учреждению;

- задания педагогического совета Учреждения

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращения родителей и лиц, их заменяющих по поводу нарушений.

4.7. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.8. Обнаруженные в ходе проверки нарушения законодательства Российской Федерации в области дошкольного образования доводятся до руководителя Учреждения.

4.9. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитических справок;

4.10. Заведующий Учреждением по результатам контроля в установленном порядке и в установленные сроки. принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом,

- о повторном контроле,

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников,

- о поощрении работников и др.

5. Права участников контрольной деятельности

5.1. Проверяющий имеет право:

- Избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

- Привлекать к контролю специалистов извне для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

- Использовать тесты, анкеты.

- Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования в работе других педагогических работников.

- Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

- Перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

- Использовать результаты проверки для освещения деятельности Учреждения.

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 комиссию по спорам Учреждения 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 Учреждения: педагогический совет, общее собрание работников.
- 6.2. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. Ответственность

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

8. Делопроизводство

- 8.1. Справка по результатам тематического контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля,
- тема контроля,
- цель контроля,
- сроки контроля,
- результаты проверки
- недостатки,
- предложения и рекомендации,
- подписи членов комиссии,
- подпись проверяемых.

- 8.2. По результатам тематического контроля заведующий издает приказ, в котором указывается:

- вид контроля,
- тема контроля,
- цель контроля,
- сроки контроля,
- результаты проверки,
- решение по результатам проверки,
- назначаются ответственные лица по устранению недостатков
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

- 8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на педагогический совет, или общее собрание работников.