

Утверждаю  
Заведующая МБДОУ ЦРР д/с № 2

«Ивушка»

Л.Н. Рябус

2016

г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о контрольной деятельности

### Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет образовательную деятельность кружков, организационно-методическую основу работы педагогов (специалистов) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада №2 "Ивушка" (далее ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ.

1.2. Контрольная деятельность — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ДОУ.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, ДОУ 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 распоряжениями Правительства России, нормативно-правовыми актами, и документами Министерства Образования РФ, Министерства Образования Ростовской области.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

- ✓ совершенствование педагогической деятельности ДОУ;
- ✓ повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОУ;
- ✓ улучшение качества образования, выявление опыта работы.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОУ. 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 ДООУ, 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 воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- ✓ контроль реализации образовательной программы, программ дополнительного образования соблюдение Устава и иных локальных актов ДООУ;
- ✓ анализ результатов исполнения приказов по ДООУ, и решений педагогического совета ДООУ.
- ✓ анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДООУ;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **3. Функции контрольной деятельности**

3.1. Заведующий, методист, старшая медицинская сестра, Методический совет руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам, плану, графиком;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- привлечение членов педагогического коллектива;
- теоретическую и методическую подготовку учебно- воспитательного процесса;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- комплексное использование форм и методов контрольной де-

тельности 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, диагностики.

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 осуществляется для установления фактов и 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, фактического материала, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образование (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.3. Контрольная деятельность в ДОУ имеет несколько видов:

- ✓ предварительная - предварительное знакомство;
- ✓ текущая - непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- ✓ итоговая - изучение результатов работы ДОУ, 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).

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДОУ. Тематический контроль направлен не только 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 и учётом годового плана работы и приоритетного направления ДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДОУ по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- ✓ проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- ✓ анализируются 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 персонального контроля 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 приёмами обучения;
- ✓ результаты работы педагога и пути их достижения;
- ✓ способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.4.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью изучения состояния образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной возрастной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

#### **4. Организация управления контрольной деятельностью.**

4.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, методист, старшая медицинская сестра, методический совет.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ДОУ.

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.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется методистом. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и конкретный анализ результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. 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 ДОУ.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- ✓ заявление педагогического работника на аттестацию;
- ✓ план-график контроля;
- ✓ задание Учредителя;

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

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-7 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

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 дошкольного образования о них сообщается заведующему ДОУ.

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 Учреждения.

4.12. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- ✓ аналитической справки;
- ✓ справки о результатах контроля;
- ✓ доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.13. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ 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 ДОУ.

4.15. По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- ✓ проводятся заседания Педагогического совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- ✓ сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;
- ✓ результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.16. Заведующий 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 (экспертов);
  - ✓ о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
  - ✓ о поощрении работников.
- 4.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в сроки установленные законодательством РФ.

## **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 занятий, других 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;

## **6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в МДОУ, педагогический совет, общее собрание, родительский комитет.

6.2. Педагогический совет, общее собрание, родительский комитет. может выйти с предложением к заведующему МДОУ о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## **7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, 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), положительный опыт, недостатки, выводы, предложения и рекомендации, подписи членов комиссии (или председателя комиссии), подписи проверяемых.