

ПРИНЯТО:

Решением Общего собрания работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №174» городского округа Самара

Протокол № 26 от «16» 04 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от «16» 04 2015 г. № 11209 заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида №174» городского округа Самара



Е.В. Семенова

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 174»
городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 174» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Бюджетного учреждения, и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Бюджетном учреждении.

1.2. Контрольная деятельность является главным источником информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности Бюджетного учреждения. Контрольная деятельность является мотивированным стимулирующим процессом, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

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

1.4. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности Бюджетного учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Бюджетного учреждения;
- повышение качества воспитательно-образовательного процесса.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим

Итого:
в сумме подписавших

Бюджетным учреждением.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи контрольной деятельности

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Бюджетного 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 воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации основной образовательной программы дошкольного образования, соблюдения Устава и иных локальных нормативных актов Бюджетного учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Бюджетному учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Бюджетном учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности

3.1. Заведующий, заместитель заведующего по воспитательно – методической работе, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические работники, назначенные заведующим Бюджетным учреждением 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;
- 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 может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Бюджетном учреждении проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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 образования результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Бюджетным учреждением, заместителем заведующего по воспитательно – методической работе, старшим воспитателем для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность в Бюджетном учреждении имеет несколько видов:

- предварительная – предварительное знакомство;

- текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;

- итоговая – изучение результатов работы Бюджетного учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Бюджетного 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, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Бюджетного учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Бюджетного учреждения 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 (законными представителями), 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 приемами 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 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 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 Бюджетном учреждении осуществляют заведующий, заместитель заведующего по воспитательно – методической работе, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические работники, назначенные заведующим Бюджетным учреждением.

4.2. Система контроля, тематический контроль являются составной частью годового плана работы Бюджетного учреждения.

4.3. Заведующий Бюджетным учреждением не позднее, чем за 1 неделю до начала контрольной деятельности издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих памятку предстоящего контроля.

4.4. Памятка предстоящего контроля составляется старшим воспитателем Бюджетного учреждения.

Памятка определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности.

4.6. Основанием для контрольной деятельности является:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание руководства Учредителя - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.9. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующему Бюджетным учреждением.

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 Российской Федерации об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками Бюджетного 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 Бюджетного учреждения 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 Бюджетного учреждения.

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

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

4.16. Заведующий Бюджетным учреждением 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 и др.

4.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников, 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 документацией в соответствии с должностными обязанностями работника;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с воспитанниками, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать 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;

- обратиться в конфликтную комиссию первичной профсоюзной организации Бюджетного учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на Педагогическом совете, Общем собрании работников Бюджетного учреждения.

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в Бюджетном учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых 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 и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2. По результатам контроля заведующий Бюджетным учреждением издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;

- 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 административном совещании, Педагогическом совете, Общем собрании работников Бюджетного учреждения.