

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №11»
МБДОУ «Детский сад №11»
301657 Тульская область, г. Новомосковск,
ул. Демкина, д. 6-а,
тел. (48762) 4 – 18 - 97
E-mail: mdou11.nmsk@tularegion.org
БИК 047 054 000
ИНН/ КПП 7116031064/711601001

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания общего
Собрания работников
Муниципального Бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида №11»
от 13.01.2012 г. №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №11»
от 16.01.2012 г. №1-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида №11»

г. Новомосковск
Тульской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №11» (далее МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБДОУ.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ.
- 1.3. Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности МБДОУ.
- 1.4. Контрольная деятельность – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
- 1.5. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией и (или) специально созданной комиссией проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений.
Основным объектом контроля является деятельность работников МБДОУ, а предметом - соответствие результатов их деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы по МБДОУ, решения Педагогического совета и общего собрания работников.
Контрольная деятельность сопровождается инструктированием педагогических работников и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам контрольных проверок.
- 1.6. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно – правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органом управления образованием РФ, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами МБДОУ, Уставом МБДОУ, локальными актами, настоящим положением о контрольной деятельности, приказами о проведении контрольных проверок, и должностными инструкциями, Типовым положением о дошкольном учреждении.

- 1.7. Целями контрольной деятельности МБДОУ являются:
- соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - реализация принципов государственной политики в области образования;
 - совершенствование деятельности МБДОУ;
 - повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ;
 - улучшение качества образования.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МБДОУ.
- 1.9. Положение вступает в силу с момента утверждения новой редакции Устава.
- 1.10. 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 МБДОУ, принятие мер по их предупреждению;
 - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - контроль исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ;
 - защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
 - повышение эффективности результатов образовательного процесса;
 - развитие принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
 - проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса в МБДОУ;
 - 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;
 - анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ;

- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
 - контроль реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, программ дополнительного образования соблюдения Устава и иных локальных актов в МБДОУ;
- изучение деятельности педагогов МБДОУ, работающих в режиме инноваций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. ФУНКЦИИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего МБДОУ для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным планам-программам, 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, содержание 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 организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в августе текущего года.

3.2.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении родителей (законных представителей) или других граждан, 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, состояния здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно – методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства, контрольные срезы знаний, умений, навыков детей).

3.2.4.Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим МБДОУ для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность в МБДОУ имеет несколько видов:

- предварительная – предварительное знакомство;
- текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- итоговая - изучение результатов работы МБДОУ, 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 МБДОУ.

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 МБДОУ на основании проблемно – ориентированного анализа работы МБДОУ 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 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, который проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса и 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 позволяет определить дальнейшие направления в работе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.

4.1. Контрольную деятельность в МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ, заместитель заведующей по ВиМР и другие специалисты при получении полномочий от заведующего вышеназванного учреждения.

4.2. Система контроля и контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ.

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 заместителем заведующей по ВиМР. План – задание 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 педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок, находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ.

4.6. Основанием для контрольной деятельности являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план – график контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 7 календарных дней, с посещением непосредственно образовательной деятельности – не более 5, с исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. План – график контроля в МБДОУ разрабатывается и доводится до сведения работников в августе текущего года.

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

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

4.11. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.12. 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 МБДОУ.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

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

4.14. Информация о результатах контроля доводится до работников МБДОУ в течение 14 календарных дней с момента завершения проверки.

4.15. Проверяющие и проверяемые 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 МБДОУ.

4.16. По итогам проверки, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета, общие собрания работников, малые аппаратные совещания;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии, при назначении доплат и надбавок за сложность и напряженность работы.

4.17. Заведующий МБДОУ 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 (заместитель заведующего по ВиМР, заместитель заведующего по АХЧ), педагогических и других работников;

- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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 и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в аттестационную комиссию, в профсоюзный комитет МБДОУ 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 в органы самоуправления МБДОУ: Педагогический совет, Общее собрание работников, Родительский комитет.

6.2. Органы самоуправления МБДОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МБДОУ, 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 части и разделы:

Первая часть:

Основание, цель, тема, сроки проведения проверки.

Кто проверял.

Кого проверяли (краткая характеристика: стаж, образование, квалификация).

Объем проделанной работы.

Методы проведения проверки.

Вторая часть:

Общая характеристика изучаемого вопроса в ходе проверки.

Достоинства и недостатки его решения.

Факторы или условия, а также причины появления как положительных, так и отрицательных сторон. Установление причинно – следственных связей, обеспечивающих получение тех или иных результатов.

Третья часть:

Обобщить результаты анализа, сделать выводы.

Определить конкретные рекомендации с указанием сроков исполнения.

Указать сроки и формы подведения итогов.

Подписи проверяющих. Дата.

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

- вид контроля
- форма контроля;
- цель контроля (проверки);
- тема контроля (проверки);
- сроки контроля (проверки);
- состав комиссии;
- результаты контроля (проверки);
- решения по результатам контроля (проверки);
- назначаются ответственные по исполнению решений;
- 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 Педагогический совет, Общее собрание работников, малое аппаратное совещание.