



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Авниогская СОШ»

Обухова / О.И. Обухова

(Подпись)

(Ф.И.О.)

30.08.2016

(Дата)

Приказ №170/01-12 от «30»августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ДЕТСКОМ САДУ

Принято с учетом мнения Педагогического Совета
От 29 августа 2016 г протокол № 1

п.Авниогский 2016г

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г №273 ФЗ « Об Образовании в Российской Федерации», Приказом МОН РФ от 30.08.2013г. № 1014 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ООП-ОП дошкольного образования, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в детском саду «Березка».

Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности детского сада.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией школы и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками детского сада законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, министерства образования, науки и культуры Архангельской области, органов местного самоуправления, Учредителя, школы в области общего и дошкольного образования.

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

Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, Руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, министерством образования и науки Архангельской области, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом школы, локальными актами школы, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, приказами о проведении инспекторских проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников детского сада;
- улучшение качества образования.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся директором школы.

1.7. 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 детского сада, 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 образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по школе;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в детском саду;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности.

3.1. Заместитель директора по дошкольному воспитанию, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом директора школы, приказом Учредителя для контрольной деятельности, руководствуется системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьёзную 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 и 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 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, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организации 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 администрацией школы для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность в детском саду имеет несколько видов:

- **предварительная** – предварительное знакомство;

- **текущая** – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;

- **итоговая** – изучение результатов работы детского сада, 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 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 детского сада на основании проблемно-ориентированного анализа работы 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. 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 учреждении осуществляет администрация школы, заместитель директора школы по дошкольному воспитанию, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом по школе с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана детского сада.

4.3. Директор школы 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 старшим

воспитателем. 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 определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции администрации школы.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- заявления 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. План-график контроля в детском саду разрабатывается с учетом плана-графика контроля школы, Учредителя и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

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

4.10. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства ВФ в области образования о них сообщается заместителю директора по дошкольному воспитанию и директору школы.

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 детского сада.

4.13. 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.

4.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников детского сада в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.15. 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, осуществляющей проверку, или руководитель структурного подразделения.

4.16. 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 детского сада;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17. Заместитель директора по дошкольному воспитанию по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании проекта 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.

4.18. 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. Права участников контрольной деятельности.

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться 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 вывод 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 профсоюзного комитета школы или вышестоящие органы управления образованием о 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 работающих, родительский комитет.
- 6.2. Органы самоуправления школы могут выйти с предложением к заместителю директора по дошкольному воспитанию о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. Ответственность

- 7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в детском саду, 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 контроля
- Цель проверки
- Сроки проверки
- Состав комиссии
- Результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.)
- Положительный опыт
- Недостатки
- Выводы
- Предложения и рекомендации
- Подписи проверяемых

8.2. По результатам контроля заместитель директора по дошкольному воспитанию составляет проект приказа, а директор школы 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 Педагогический совет, общее собрание работающих.