

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 общеразвивающего вида»

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»
№ 01-05/57 от 12.12.2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 26 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) в соответствии Федеральным законом «Об образовании», письмом Минобразования России от 10.09.99г. №22-06-874 «Об обеспечении контрольной деятельности», Уставом Учреждения и определяет порядок проведения контроля руководителем Учреждения, заместителем руководителя, старшим воспитателем, а также завхозом, старшей медсестрой.

1.2. Под контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в Учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результата педагогической деятельности законодательству Российской Федерации, Республики Коми и иным нормативным правовым актам, включая приказы по Учреждению, решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам проверок.

1.3. Контроль в Детском саду проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации, Республики Коми в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- соблюдение временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения принципов автономности образовательного процесса с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;

1.4. Должностные лица Учреждения, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Республики Коми, законодательством РФ и РК в сфере образования, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, Министерством образования Республики Коми, органом

управления образованием, учредительными документами Детского сада, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.5. Срок действия данного Положения – до принятия нового.

2. Основные задачи контроля

2.1. Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов, решений Педагогического Совета.

3. Организационные виды, формы и методы контроля

3.1. Основной формой контроля является инспекционный контроль.

Инспекционный контроль – проверка результатов деятельности Учреждения с целью установки исполнения законодательства Российской Федерации, Республики Коми и иных нормативных правовых актов, в том числе, приказов руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляется руководителем Учреждения, заместителем руководителя, старшим воспитателем, а также завхозом, старшей медсестрой в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетированного опроса участников образовательного процесса, контрольных средств освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей воспитанников (законных представителей) или других граждан, организующих урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информационной организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования, результатам образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится работниками образовательных учреждений *в виде тематических проверок* – одно направление деятельности или комплексных проверок – два или более направлений деятельности.

Тематическая проверка проводится с целью, выявления работы Учреждения по задачам, намеченным в годовом плане; изучения выполнения программы по конкретным разделам. В зависимости от цели контроля тематическая проверка может быть проведена в одной, в нескольких или во всех возрастных группах.

Комплексный контроль направлен на изучение всего комплекса факторов, влияющих на результаты работы коллектива Учреждения.

4. Основные правила контроля

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет руководитель Учреждения или по его поручению заместитель заведующего, старший воспитатель, завхоз, старшая медсестра, специалисты при получении полномочий руководителя Учреждения.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отделы, специалисты.

Руководитель Учреждения, вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контрольных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в проведении проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных контрольных работ, консультации. Руководитель издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки, акта) по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.

4.4. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью изучения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя Учреждения.

4.5. Основания для контрольных проверок:

- план-график проведения контрольных проверок – плановый контроль;
- задание руководства органа управления образованием – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль

4.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением контролируемых не более 5 занятий, режимных моментов и других мероприятий.

4.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

4.7. Если при контроле обнаружены нарушения законодательства, о них сообщается руководителю Учреждения.

4.8. Экспертные опросы и анкетирование учеников, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

5.1. Руководитель Учреждения и (или) по его поручению заместитель заведующего, старший воспитатель, завхоз, старшая медсестра или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- организация питания;
- организация работы по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- выполнение режимных моментов;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.

6. Результаты контроля

6.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, акта или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу

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

6.3. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись контролирующего, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель Учреждения.

6.4. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, общие собрания коллектива;
- замечания и предложения контролирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.5. Руководитель Учреждения по результатам контрольной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- 6.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.
- 6.7. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

ПРИНЯТО:
На Совете Учреждения
Протокол № 1 от 16.11.2011г.