

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ детский сад №3 «Светлячок»
города Рудни
протокол № 1
от « 30 » августа 2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад №3
«Светлячок» города Рудни
.....г. « 30 » августа 2019 г. Л.В. Попенкова
приказ № 31-ОД
от « 30 » августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной деятельности

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №3
«Светлячок» города Рудни**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрольной деятельности разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «детский сад №3 «Светлячок» города Рудни (далее Положение, МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения контроля в МБДОУ.

1.3. Контроль проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Контроль осуществляется заведующим и лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям.

1.5. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Федеральными нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

1.6. Положение о контрольной деятельности МБДОУ рассматривается на Педагогическом Совете, принимается на Общем собрании работников, утверждается приказом заведующего. Срок Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи контроля

2.1. Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, соблюдением СанПиН, должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, обслуживающего персонала.

3. Функции, виды и методы контроля

3.1. Функции контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3.2. Контроль в МБДОУ осуществляется:

- тематический (итоговый, персональный);
- оперативный
- самоконтроль.

3.3. Методы контроля

- наблюдение;
- посещение ООД;
- изучение документации;
- опрос участников образовательного процесса;
- методы социологический исследований;
- хронометраж (распределения времени на разных отрезках проведения режимных моментов).

4. Организация планового контроля

4.1. Плановый (тематический и оперативный) контроль осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом МБДОУ, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива пред началом учебного года.

4.2. Плановый тематический контроль

Осуществляется на основании приказа заведующего. Приказ издается не позднее, чем за 1 неделю до начала проверки. В приказе указываются: тема, сроки проведения контроля и предоставления итоговых материалов, утверждается состав комиссии и план-задание.

4.2.1. Работник должен быть предупрежден о проведении проверки не позднее, чем за 1 неделю до начала контроля.

4.2.2. План-задание тематического контроля составляется старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.2. 3. Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5 -10 дней с посещением не более 5 ООД, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.2.4. По итогам тематического контроля заведующий издает приказ, приложением к которому является аналитическая справка о результатах контроля.

4.2.5. Справка содержит следующие разделы:

- тема;
- цель;
- сроки;
- объекты;
- состав комиссии;
- содержание;
- результаты (положительный опыт, выводы, недостатки, рекомендации)
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

4.2.6. Заведующий МБДОУ по результатам тематического контроля принимает следующие решения:

- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.2.7. По исполнению рекомендаций пишется справка об устранении нарушений.

4.2.8. Информация о результатах тематического контроля доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки на заседаниях Педагогического Совета, общих собраниях работников, совещаниях при заведующем с работниками МБДОУ.

4.2. 9. 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.

4.3. Плановый оперативный контроль

4.3.1. Плановый оперативный контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком.

4.3.2. Оперативный контроль может фиксироваться в виде констатации фактов картах контроля (анализа, наблюдения), определяющих уровень проверяемого объекта, режимного момента, образовательного процесса.

4.3.3. Результаты оперативного контроля оформляются в виде таблиц с условными обозначениями, определяющими уровень проверяемого объекта (*БЗ – без замечаний, С - собеседование, ПК– повторный контроль*).

4.3.4. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемыми, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на административном совещании, педагогическом совете, общем собрании работников МБДОУ.

4.4. Самоконтроль

4.4.1. Предполагает самооценку, самоанализ, самокоррекцию, развитие у педагогов МБДОУ умения объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов.

5. Права участников должностного контроля

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и применять управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник МБДОУ имеет право:

- знать сроки проверки и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в первичную профсоюзную организацию МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Ответственность

6.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в МБДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.