

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17

**ПРИНЯТО:**

На педагогическом совете

Протокол № 4

«26» 05 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ д/с № 17

*Е.М.Ехалова* Е.М.Ехалова

«01» с. № 11/08 2015 г.

Приказ № 03-03-072/3

«01» 06 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЯ**

г. Дивногорск, 2015 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в ДОУ.
- 1.2. Контроль - это проведение администрацией ДОУ или специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов в области дошкольного образования.
- 1.3. Контроль - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
- 1.4. Целью контроля являются: совершенствование деятельности ДОУ, повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОУ; улучшение качества воспитательно-образовательного процесса.
- 1.5. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

## **2. ЗАДАЧИ**

### **2.1. Задачи контроля:**

- ✓ исполнение законодательства Российской Федерации, реализация принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- ✓ выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ, 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, 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 за реализацией основной общеобразовательной программы ДОУ, соблюдения Устава и иных локальных актов ДОУ;
- ✓ анализ результатов исполнения приказов по ДОУ;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе проведения контроля.

## **3. ФУНКЦИИ**

- 3.1. Заведующий, заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДОУ для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:
  - ✓ постоянство, осуществление его 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. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.
- 3.3. Контроль 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.
- 3.4. Контроль 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.
- 3.5. Контроль 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).
- 3.7. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).
- 3.8. **Тематический контроль** проводится по отдельным проблемам деятельности ДОО. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, педагогического опыта. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ДОО на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДОО по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля:
- ✓ проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
  - ✓ анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.
- 3.9. **Персональный контроль** - одна из форм тематического контроля, в ходе которого изучаются:
- ✓ 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 профессионального мастерства педагога.
- 3.10. **Фронтальный контроль** - одна из форм комплексного контроля, который проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса и предусматривает проверку в полном объеме педагогическую работу 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. Контроль в ДОУ осуществляют заведующий, заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего.
- 4.2. Контроль - составная часть годового плана работы ДОУ на учебный год.
- 4.3. Не позднее чем за 2 недели издается приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначаются ответственные, доводится до проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.
- 4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующего по ВР. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.
- 4.5. Периодичность и виды контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.
- 4.6. Нормирование и тематика проверок определяются на основе аналитических справок, составленных по итогам работы ДОУ в прошедшем учебном году.
- 4.7. Основания для контрольной деятельности:
  - ✓ заявление педагогического работника на аттестацию;
  - ✓ план-график контроля;
  - ✓ задание администрации ДОУ на проверку состояния дел для подготовки управленческих решений;
  - ✓ обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования — оперативный контроль.
- 4.8. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением НОД, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
- 4.9. План-график контроля в ДОУ разрабатывается с учетом годового плана ДОУ и доводится до сведения работников в начале учебного года.
- 4.10. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 4.11. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующему ДОУ.
- 4.12. Плановый контроль проводится на основании месячного плана с указанием сроков проведения и не предусматривает дополнительного предупреждения.
- 4.13. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается и письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании; случаи грубого нарушения законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка работниками ДОУ.
- 4.14. 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 по устранению отмеченных замечаний.
- 4.15. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 4.16. 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 ДОУ.

- 4.17. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:
- ✓ проводятся заседания педагогического совета, Общие собрания трудового коллектива;
  - ✓ выводы и рекомендации, высказанные в ходе проверки, фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;
  - ✓ результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.
- 4.18. Заведующий ДОУ 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.
- 4.19. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается заявителю в установленном порядке и сроки.

## **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 НОД, 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 контроля и критерии оценки его деятельности;
  - ✓ знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
  - ✓ своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями их;
  - ✓ при несогласии с результатами контроля обратиться в комиссию по трудовым спорам ДОУ или в вышестоящие органы управления образованием.

## **6. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ**

- 6.1 Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДОУ: педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива ДОУ.
- 6.2. Органы самоуправления ДОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 7.1. Члены комиссии, проводящие контроль в ДОУ, 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 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 ДОУ 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 трудового коллектива ДОУ.