

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МБДОУ «ДС комбинированного вида №19»

28.08.2020г. протокол № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
Покатина О.А. Покатина
«28.» 08. 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ

«ДС комбинированного вида №19»
И.Г. Чечулина
приказ №430 от 31.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида №19»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №28» (далее-МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам: образовательным программам дошкольного образования, Уставом учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ.

1.2. Под контрольной деятельностью понимается проведение руководителем Учреждения и его заместителя, специально созданной комиссией проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых в управленческих решений в образовательном учреждении. Основной объект контроля - деятельность педагогических работников, а предмет - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, включая приказы, распоряжения по МБДОУ и решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам проверок.

1.3. Контрольная деятельность в МБДОУ проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение федерального государственного стандарта;
- совершенствование механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования)
- повышение эффективности результатов образовательного процесса.

1.4. Должностные лица МБДОУ, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, нормативно правовыми актами Министерства образования Тульской области, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом МБДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, а также тарифно-квалификационными характеристиками.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение применяются на общем собрании работников МБДОУ, и утверждается руководителем МБДОУ.

1.6. 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 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 работников МБДОУ;
- изучение результатов деятельности сотрудников, 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 реализации приказов и распоряжений.

3. Формы и методы контроля деятельности

3.1. Контрольная деятельность проводится согласно утверждённому плану контроля.

Используются методы документального контроля, наблюдения за

организацией образовательного процесса и иных методов.

3.2. Контрольная деятельность может, осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и административного контроля.

3.3.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проводится 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.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.3.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Учреждения, заместителем заведующего по ВМР или заместителем по ВМР с целью проверки качества образовательного процесса (качества питания и др.) с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольная деятельность проводится в виде тематического контроля - одно направление деятельности или комплексного (фронтального) контроля два и более направлений деятельности.

4. Организация управления контрольной деятельностью

4.1. Контрольную деятельность осуществляет заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, педагогические работники и иные специалисты, назначенные заведующим.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ.

4.3. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издаст приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственное лицо, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

План-задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующего. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает информированность, достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки).

4.4. Периодичность и виды контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ.

4.5. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание руководства, органов управления образования - проверка состояние дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативный контроль.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5— 10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.7. План-график контрольной деятельности в МБДОУ разрабатывается с учетом плана-графика контроля управления образования и доводится до сведения работников в начале учебного года.

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

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

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

5. Результаты контрольной деятельности

5.1. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки (далее итоговый материал);
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Справка должна содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.2. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля. 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.

5.3. По итогам контрольной деятельности, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещание, рабочие совещание с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

5.4. Заведующий МБДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном им порядке и в установленные сроки.

6. Права участников контрольной деятельности

6.1. При осуществлении контрольной деятельности МБДОУ 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 мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- сделать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый педагогический работник МБДОУ 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 профсоюзный комитет МБДОУ или в органы управления образования при несогласии с результатами контроля.⁵

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в МБДОУ несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

Введено в действие с 01.09.2020 г.