

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

Протокол № 3 от 11.01.2012

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ № 37

О.И. Канищева
Приказ № 66/1 от 11.01.2012

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной деятельности в ДОУ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида № 37 станицы Новопокровской муниципального
образования Новопокровский район**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 37(далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г » № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом ДОУ.

1.2. Внутренний контроль в ДОУ - главный источник информации для анализа состояния в ДОУ, диагностики состояния образовательно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности ДОУ.

Под внутренним контролем понимается 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 Российской Федерации, органов местного самоуправления, Учредителя ДОУ в области дошкольного образования и защиты прав детей.

1.3. Внутренний контроль — это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Должностные лица, занимающиеся внутренним контролем, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минпросвещения России, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом ДОУ, локальными нормативными актами ДОУ, распорядительными актами о проведении проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности ДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОУ;
- улучшение качества образования.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОУ.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи внутреннего контроля

2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации 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 воспитательно-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 ДОУ;
- анализ результатов исполнения распоряжений по ДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции внутреннего контроля

3.1. Заведующий, педагогические и иные работники, назначенные распорядительным актом заведующего ДОУ, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- теоретическую и методическую подготовку;

- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов воспитательно-образовательного процесса;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.

3.2. Внутренний контроль может осуществляться в виде мониторинга, планового (фронтального, итогового, тематического, оперативного) и внепланового контроля.

3.3. Внутренний 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.

3.3.1. Оперативный контроль - изучение результатов работы всего персонала ДООУ по вопросам обеспечения жизнедеятельности. Оперативный контроль осуществляется заведующим, членами администрации ДООУ.

3.3.2. Тематический - одно из направлений деятельности или комплексная проверка (два и более направлений). Проводится по отдельным проблемам деятельности ДООУ, 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 ДООУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДООУ 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.

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. Внутренний контроль в виде внеплановых 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. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и

результатах воспитательно-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.).

4. Организация управления внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль в ДОУ осуществляют заведующий, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего по ДОУ.

4.2. Система внутреннего контроля является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Для проведения тематического контроля заведующий 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 заведующим. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел, результатах педагогической деятельности и результатах работы всего персонала ДОУ. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего ДОУ.

4.6. Основания для внутреннего контроля:

- план-график контроля (тематический, оперативный);
- задание руководства Учредителя — проверка состояния дел для подготовки управленческих решений, обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановый контроль).

4.7. Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5-10 дней, с посещением занятий, наблюдением режимных моментов и других мероприятий.

Продолжительность оперативного контроля – не более одного дня.

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

4.9. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства Российской Федерации в сфере образования о них сообщается заведующему Учреждением.

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

4.11. При проведении внепланового контроля 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 Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.12. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки, таблицы о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

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

4.14. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами 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 педагогический работник, осуществляющий проверку, или заведующий ДОУ.

4.15. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Общего собрания работников ДОУ, Педагогического совета, совещаний при заведующем;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в протоколах заседаний Общего собрания работников, Педагогического совета, совещаниях при заведующем и хранятся согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.16. Заведующий Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего распоряжения;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников.

4.17. 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 внутреннего контроля

5.1. При осуществлении внутреннего контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работников ДОУ, 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;
- организовывать социологические, педагогические исследования;
- психологические исследования проводятся педагогом-психологом с согласия родителей или законных представителей ребёнка),
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемые работники ДОУ имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ или вышестоящие органы при 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 ДОУ.

6.2. Коллегиальные органы управления ДОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающиеся внутренним контролем 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; результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и.); положительный опыт; недостатки; выводы; рекомендации; подписи проверяющего, проверяемого

8.2. По результатам контроля заведующий Учреждением издает распоряжение, 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; поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3. По результатам внепланового контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Общее собрание работников.

