

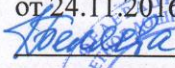
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 62 «ПОЧЕМУЧКА»**

✉ 663318, г. Норильск, ул. Ленинградская д.20. ☎ (3919) 34 71 50; e-mail: mdou62@norcom.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»
от 24.11.2016 г. протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
от 24.11.2016 г. № 101/1
 О.М. Беляева

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 62 «Почемучка»**



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62 «Почемучка» (далее — Учреждение).

1.2. Положение определяет цели, задачи, содержание и организацию контрольной деятельности в Учреждении. Регламентирует порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

- Федеральным законом "Об образовании в РФ" (N 273-ФЗ от 29.12.2012);
- Федеральным законом от 02.05.2006 N59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» (ред. от 03.11.2015);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Минобрнауки России 30.08.2013г. N1014;
- Письмом министерства образования Российской Федерации от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Письмом Министерства образования РФ от 07.02.2001 N 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- Уставом Учреждения.

1.4. Контрольная деятельность - один из элементов управления Учреждением, включающий всестороннее систематическое, глубокое изучение и анализ воспитательно-образовательного процесса в целях координации всей работы Учреждения в соответствии со стоящими перед ним задачами, предупреждения возможных ошибок и оказания необходимой помощи педагогическому коллективу.

1.5. Контрольная деятельность является информационной основой для принятия управленческих решений, диагностики состояния воспитательно-образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

1.6. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений, мониторинга в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления в области образования, воспитания и защиты прав детей, локальных актов Учреждения, включая приказы и распоряжения, решения органов самоуправления Учреждения.

1.7. Объектом контроля является деятельность работников Учреждения, а предметом – соответствие результатов деятельности работников Учреждения законодательству и иным

нормативным правовым актам Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления г. Норильска в области образования, Управления общего и дошкольного образования Администрации г.Норильска, локальным актам Учреждения, включая приказы и распоряжения, решения органов самоуправления Учреждения.

1.8. Контрольная деятельность сопровождается инструктированием работников Учреждения по вопросам проведения проверок, наблюдений, обследований, изучения последствий принятых управленческих решений, мониторинга в пределах своей компетенции.

1.9. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, органом управления образования Красноярского края, органами местного самоуправления, Управлением общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными актами Учреждения, приказами о проведении контроля.

1.10. Положение о контрольной деятельности обсуждается и утверждается на заседании Педагогического совета Учреждения с указанием даты и № протокола. Вводится в действие приказом заведующего Учреждением.

1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются руководителем Учреждения.

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

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целями контрольной деятельности являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- соблюдение Федерального государственного стандарта дошкольного образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защита прав и свобод участников воспитательно-образовательного процесса;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышение эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно-образовательного процесса;
- повышение профессиональной компетентности работников Учреждения;
- удовлетворение запросов родителей, как основных заказчиков образовательных услуг.

2.2. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений по Учреждению;
- контроль качества реализации основной и/или адаптированной образовательной программы ДОУ, своевременная корректировка процесса их реализации;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников Учреждения;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации воспитательно-образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространение педагогического опыта;
- оказание методической помощи педагогическим работникам Учреждения по результатам контроля;
- анализ и прогнозирование тенденций развития воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых (тематических, комплексных), внеплановых оперативных (по обращению физических и юридических лиц) проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2. Основаниями для проведения контрольной деятельности являются:

- регламент контроля на учебный год;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования в Учреждении;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- задание начальника Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

3.3. Контрольная деятельность в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным Регламентом контроля Учреждения на учебный год (Приложение №1). Регламент контроля Учреждения обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Регламент контроля Учреждения разрабатывается с учетом Регламента контроля Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска и доводится до сведения работников Учреждения перед началом учебного года.

3.4. Нормирование и тематика плановых проверок находится в исключительной компетенции заведующего Учреждением.

3.5. По совокупности вопросов, подлежащих плановым проверкам, контрольная деятельность проводится в виде тематических (одно направление деятельности) (далее – тематический контроль), комплексных проверок (два и более направлений) (далее – комплексный контроль), мониторинга.

3.5.1. Тематический, комплексный контроль, мониторинг определяется на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

3.5.2. Тематический и комплексный контроль направлен на изучение фактического состояния дел по одному или нескольким направлениям деятельности Учреждения; на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы коллектива Учреждения.

3.5.3. Тематический и комплексный контроль проводится по следующим вопросам:

- реализация основной и/или адаптированной общеобразовательной программы Учреждения и анализ результатов ее реализации;
- анализ практической деятельности педагогических работников (организация и проведение образовательной деятельности, совместной деятельности с детьми, самостоятельной деятельности детей, взаимодействия с родителями воспитанников, проведение режимных моментов, ведение документации и др.);
- использование методического обеспечения в воспитательно-образовательном процессе;
- другим вопросам в рамках компетенции работников Учреждения.

3.5.4. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе

персонального контроля осуществляется изучение:

- уровня знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, уровень его профессионального мастерства;
- уровень владения педагогом современными образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результатов работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной компетентности педагога;
- выполнение должностных обязанностей работников Учреждения.

3.5.5. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль, который проводится с целью получения полной информации о состоянии воспитательно-образовательного процесса. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении Образовательной программы дошкольного образования Учреждения, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.6. Внеплановый оперативный контроль осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательно-образовательного процесса. Обращения родителей (законных представителей) или других граждан, организаций фиксируются в журнале обращений (Приложение № 2). Журнал обращений ведет заведующий Учреждением.

3.7. Не соответствует **Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Учреждением с целью проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат:**

- **выполнение должностных инструкций;**
- **использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;**
- **соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;**
- **соблюдение исполнительской дисциплины;**
- **результаты деятельности работников по соблюдению охраны труда;**
- **работа по исполнению законодательства о защите прав детства и т.д.).**

(Текущий контроль осуществляется заведующим, заместителями заведующего по УВ и МР по АХР, медицинскими работниками, шеф-поваром Учреждения с целью проверки качества деятельности Учреждения с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.)
правильный вариант

3.8. Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатах воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования в Учреждении. Оценка качества образования осуществляется комплексно, рассматривая Учреждение во всех направлениях его деятельности.

3.8.1. Объектами мониторинга качества образования могут быть:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- состояние организационно-педагогических условий успешной деятельности Учреждения;
- содержание и результаты образовательной деятельности;
- качество и эффективность работы педагогических работников (реализация федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования; рост профессионального мастерства как результат повышения квалификации и самообразования);

- качество и эффективность воспитательно-образовательного процесса (достижение целевых ориентиров усвоения образовательной программы дошкольного образования Учреждения);
- работа по охране и укреплению здоровья и психофизического развития детей;
- развитие инновационных процессов и их влияние на повышение качества деятельности Учреждения;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение воспитательно-образовательного процесса;
- состояние финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения;
- состояние охраны труда и техники безопасности;
- организация питания;
- удовлетворенность деятельностью Учреждения участниками воспитательно-образовательного процесса.

3.8.2. Мониторинг может проводиться как в течение всего учебного года, так и по его окончанию. Для проведения мониторинга заведующим Учреждением издается один на весь учебный год приказ о проведении мониторинга, в котором указывается темы мониторинга, сроки проведения и ответственный. Результаты мониторинга оформляются в таблицах. (Приложение №3).

3.8.3. По результатам мониторинга определяется эффективность проведенной работы, сопоставление с нормативными показателями, вырабатываются и определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи Учреждения для реализации в новом учебном году

3.8.4. Информация, полученная при проведении мониторинга должна быть: объективной, точной, полной, достаточной, систематизированной, оптимально обобщенной, оперативной, доступной.

3.9. В ходе контрольной деятельности используются следующие методы:

- документальный контроль;
- обследование, исследование, опрос (анкетирование, тестирование);
- наблюдение;
- экспертиза;
- беседа;
- эксперимент;
- иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. УЧАСТНИКИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Контрольная деятельность осуществляется заведующим Учреждения, его заместителями по учебно-воспитательной и методической работе, по административно-хозяйственной работе, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом заведующего Учреждением.

4.2. Заведующий Учреждением осуществляет контроль за обеспечением соответствия результатов деятельности Учреждения поставленным целям, соблюдением Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения.

4.3. Заместитель заведующего Учреждением по учебно-воспитательной и методической работе контролирует:

- эффективность реализации, утверждённой «Образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»;
- организацию и планирование воспитательно-образовательного процесса;
- организацию и проведение непрерывной образовательной деятельности, совместной деятельности с детьми в режимных моментах, самостоятельной деятельности детей, взаимодействия с родителями воспитанников;
- использование методического обеспечения в воспитательно-образовательном процессе;

- ведение документации и др.

4.4. Заместитель заведующего Учреждением по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль за организацией финансово-хозяйственной работы в Учреждении.

4.5. Музыкальный руководитель контролирует организацию и проведение воспитательно-образовательного процесса по реализации воспитателями образовательной области «Художественно – эстетическое развитие» основной образовательной программы Учреждения.

4.6. Инструктор по физической культуре контролирует организацию и проведение воспитательно-образовательного процесса по реализации воспитателями образовательной области «Физическое развитие» основной образовательной программы Учреждения.

4.8. Учитель-логопед контролирует:

- организацию и проведение воспитательно-образовательного процесса по реализации воспитателями образовательной области «Речевое развитие» образовательной программы Учреждения;
- проведение воспитателями работы по профилактике нарушений в развитии речи воспитанников Учреждения.

4.9. Педагог-психолог контролирует:

- организацию и проведение воспитательно-образовательного процесса по реализации воспитателями образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» основной образовательной программы Учреждения.
- эффективность воспитательно-образовательного процесса;
- организацию и проведение образовательной деятельности, совместной деятельности с детьми, самостоятельной деятельности детей, взаимодействия с родителями воспитанников;
- организацию образовательной деятельности педагогическими работниками Учреждения, направленной на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников.

4.9. В качестве экспертов к участию в контрольной деятельности могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Заведующий Учреждением вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Привлеченные специалисты должны обладать необходимой квалификацией.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Заместитель заведующего Учреждением по учебно-воспитательной и методической работе:

- разрабатывает план-задание проверок (Приложение № 4). План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки, обеспечивает достаточную информированность, достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- предоставляет план-задание плановых проверок в соответствии с Регламентом контроля за 2 недели до начала их проведения, оперативных проверок в течение 1 дня с момента обращения родителей (законных представителей) или других граждан и организаций;
- готовит рабочие материалы для проведения контроля (схемы анализа занятий, опросники, анкеты и т.д.);
- распределяет между должностными лицами (членами комиссии), осуществляющими контроль в соответствии с планом – заданием направления, вопросы, подлежащие контролю;
- проводит консультирование должностных лиц (членов комиссии), осуществляющих контроль по проведению проверки;
- готовит итоговые документы по результатам контроля.

5.2. Заведующий Учреждением не позднее, чем за 2 недели до начала проверки издаёт приказ о ее проведении (Приложение № 5), с указанием темы и цели, включающий следующие пункты:

- сроки проведения проверки;
- назначение и утверждение состава должностных лиц (членов комиссии), осуществляющих контроль;
- утверждение плана-задания;
- срок предоставления итоговых материалов;
- назначение ответственного лица по организации информирования и ознакомления с приказом всех указанных в нем лиц.

5.3. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением должностными лицами не более 5 занятий, режимных моментов и других форм организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

5.5. Перед подведением итогов контроля председатель комиссии проводит собеседование с должностными лицами (членами комиссии), осуществляющими контроль по его результатам (во избежание разногласий предлагаемых выводов и рекомендаций), координирует подготовку итогового документа по результатам проверки, доводит его до сведения заведующего Учреждением.

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

5.7. При проведении плановых проверок, в случае указанных сроков контроля в плане работы Учреждения на месяц, дополнительного предупреждения работников Учреждения о проведении проверок не требуется.

5.8. При проведении оперативных проверок педагогические, и другие работники Учреждения, заранее могут не предупреждаться.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Результаты контрольной деятельности оформляются:

- в форме справки плановых проверок (Приложение № 6);
- в форме акта внеплановых оперативных проверок (Приложение № 7).

6.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Выводы, замечания, предложения должны быть объективны, доказательны.

6.3. Результаты одной тематической проверки нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

6.4. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

6.5. Проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подпись под итоговыми документами, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. 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 проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий Учреждением.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, ПМПк, производственные собрания, административные и педагогические совещания;
- замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников.

6.7. Заведующий Учреждением по результатам контроля может принимать следующие решения:

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

6.8. Результаты внеплановой оперативной проверки по письменному обращению заявителя рассматриваются и сообщаются заявителю в письменном виде не позднее 30 дней с даты регистрации обращения.

7. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников;
- проводить экспертизу;
- проводить мониторинг воспитательно-образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.2. Проверяемый 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 по итогам контроля;
- выражать несогласие с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

8. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

8.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Педагогический совет, Родительский совет, Общее собрание трудового коллектива.

8.2. Органы самоуправления могут выйти с предложением к заведующему Учреждением о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Должностные лица (члены комиссии), осуществляющие контрольную деятельность в Учреждении, несут ответственность:

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

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено подписью и печатью
всего листов _____
Заведующий МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»
О.М.Беляева

