

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 238»
(МБДОУ «Детский сад № 238»)

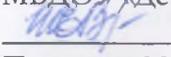
ул.Грдины, 20а

тел.(3843) 35 - 15 - 98

ИНН/ КПП 4217023459/ 421701001

СОГЛАСОВАНО:

Председатель общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 238»

 Шкадун Е.В.

Протокол № 2
от 20 февраля 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБ ДОУ
«Детский сад № 238»

 М.А.Сепп

Приказ № 20/1 от 20.02. 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МБДОУ «Детский сад № 238»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрольной деятельности (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 238» (далее - Учреждение) в соответствии Законом «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России от 07.02.01. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Контроль - основной источник информации для анализа состояния Учреждения, достоверных результатов деятельности участников педагогического процесса. Под контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий, принятых управленческих решений в Учреждении. Основным объектом контроля является воспитательно-образовательная деятельность педагогических работников, физкультурно-оздоровительная, лечебно-профилактическая работа медицинских служб, а предметом - соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения педагогических советов.

1.3. Контроль в ДОУ проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- совершенствования деятельности Учреждения;
- улучшения качества образования;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права на образование;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования;
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса;
- развития принципов автономности Учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно-образовательного процесса.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи контрольной деятельности

2.1. Получать объективную информацию о реализации основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

2.2. Осуществлять контроль за выполнением законодательства в области образования.

2.3. Совершенствовать организацию воспитательно-образовательного процесса, анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности, качество воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

2.4. Изучать результаты педагогического процесса, выявлять отрицательные и положительные тенденции в организации воспитательно-образовательной деятельности, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций в распространении педагогического опыта.

2.5. Анализировать результаты в реализации приказов и распоряжений по Учреждению.

2.6. Выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принимать меры по их пресечению.

3. Функции должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность

3.1. Контрольная деятельность осуществляется заведующей, старшим воспитателем, старшей медсестрой и другими педагогами и специалистами в рамках полномочий, определенных приказом заведующей и согласно утвержденного плана контроля за организацией деятельности Учреждения.

3.2. Должностные лица, осуществляющие проверки:

- контролируют реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи;

- изучают и анализируют планирование, ведение документации;

- организуют и участвуют в проведении анкетирования, диагностики для установления уровня усвоения программ, развития способностей детей;

- составляют сравнительные диаграммы усвоения разделов программы;

- контролируют состояние, пополнение и использование методического обеспечения образовательного процесса;

- применяют различные технологии, методические рекомендации по осуществлению контроля, не противоречащие законодательным документам, в освоении детьми программного материала;

- готовятся к проведению контроля, при необходимости консультируются со специалистами, разрабатывают планы-задания;

- проводят предварительное собеседование с педагогическими работниками по тематике проверки;

- запрашивают информацию у педагогических работников об уровне освоения детьми программного материала, анализируют обоснованность данной информации;

- контролируют индивидуальную работу педагогических работников с воспитанниками;

- контролируют создание педагогическими работниками безопасных условий проведения регламентированной, нерегламентированной видов деятельности, воспитательно-образовательных мероприятий;

- оказывают или организуют методическую помощь педагогическими работниками в реализации предложений, рекомендаций, данных во время проверки;

- проводят повторный контроль за устранением замечаний, недостатков в работе;

- оформляют в установленные сроки анализ проведенной проверки;

- анализируют результаты педагогической деятельности работника и

вносят предложения к обобщению, внедрению и распространению опыта работы;

- вносят предложения о принятии управленческих решений по итогам проведенной проверки;
- разрабатывают экспертное заключение о деятельности педагогов для проведения аттестации.

4. Виды и методы контроля

4.1. Виды контроля:

- **Текущий контроль** - направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля.
- **Тематический контроль** к педагогическим советам проводится с целью изучения одного направления деятельности.
- **Оперативный контроль** осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.2. Методы контроля над деятельностью педагога:

- Анкетирование.
- Тестирование.
- Социальный опрос.
- Мониторинг.
- Наблюдение.
- Изучение документации.
- Изучение самоанализа педагога.
- Беседа.

4.3. Методы контроля над воспитательно-образовательным процессом:

- Наблюдение.
- Беседы с детьми, родителями.
- Анкетирование родителей.
- Анализ детских работ.
- Проверка документации.

5. Объект и предмет контроля

5.1. Объектом контроля руководителя образовательного учреждения является:

- финансово-хозяйственная деятельность;
- организация воспитательно-образовательной работы Учреждения;
- охрана труда сотрудников;
- охрана жизни и здоровья воспитанников;
- условия для обеспечения воспитательно-образовательного процесса в части выполнения санитарных норм и правил.

5.2. Предмет контроля заведующей Учреждением – соответствие результатов деятельности ДООУ нормативно-правовым документам, исполнение приказов руководителя.

5.3. Объектом контроля старшего воспитателя является: воспитательно-образовательный процесс, профессиональная компетентность педагогов, создание условий для воспитательно-образовательного процесса, сотрудничества педагогов с детьми.

5.4. Предмет контроля старшего воспитателя – соответствие реализуемых программ, годового плана, методической работы с кадрами требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

6. Основные правила контрольной деятельности

6.1. Для осуществления контроля издается приказ о теме и сроках проверки, назначении ответственных лиц, сроках предоставления итоговых материалов, разработке плана - задания.

6.2. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.

6.3. План-задание контроля утверждается заведующей Учреждением и доводится до сведения участников педагогического процесса за неделю до начала учебного года.

6.4. Тематические проверки инспектируемых групп проводятся не более 3 раз в учебный год.

6.5. Изучение и анализ деятельности образовательного процесса в Учреждении проводится после согласования с педагогами, деятельность которых, подлежит контролю.

6.6. Задание заведующей учреждением о проведении контроля с целью осуществления проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), сотрудников должны быть документально оформлены приказом по Учреждению.

6.7. Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

6.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в годовом (месячном) плане указаны сроки контроля.

6.9. При проведении оперативных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

6.10. Результаты тематических проверок оформляются в форме аналитической справки. Результаты оперативных проверок оформляются служебной запиской. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов. Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения), в картах оформляются выводы и рекомендации либо составляется аналитическая справка.

6.11. Информация о результатах проведенного контроля доводится до сведения работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

6.12. По итогам контроля в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, совещания при заведующем.

6.13. Заведующая Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7. Документация

1. Материалы анкет, тестов, диагностики.
2. Издание приказов о контрольной деятельности с указанием сроков.
3. Справка о результатах 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.
4. Доклады, сообщения на педсоветах, общем собрании, родительском комитете.
 5. Журнал контроля, графики, схемы.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИТА ТУ «ИТА» от 20.08.2014

1. Целью деятельности ИТА ТУ «ИТА» является контроль за качеством образовательного процесса в образовательных учреждениях ИТА ТУ «ИТА» и информирование родителей обучающихся о результатах образовательного процесса. ИТА ТУ «ИТА» осуществляет контроль за качеством образовательного процесса в образовательных учреждениях ИТА ТУ «ИТА» и информирование родителей обучающихся о результатах образовательного процесса. ИТА ТУ «ИТА» осуществляет контроль за качеством образовательного процесса в образовательных учреждениях ИТА ТУ «ИТА» и информирование родителей обучающихся о результатах образовательного процесса.

2. ИТА ТУ «ИТА» осуществляет контроль за качеством образовательного процесса в образовательных учреждениях ИТА ТУ «ИТА» и информирование родителей обучающихся о результатах образовательного процесса. ИТА ТУ «ИТА» осуществляет контроль за качеством образовательного процесса в образовательных учреждениях ИТА ТУ «ИТА» и информирование родителей обучающихся о результатах образовательного процесса. ИТА ТУ «ИТА» осуществляет контроль за качеством образовательного процесса в образовательных учреждениях ИТА ТУ «ИТА» и информирование родителей обучающихся о результатах образовательного процесса.