

**Принято**

Советом Учреждения

Протокол № 5 от «10» ноября 2015 г

Председатель \_\_\_\_\_ /Л.В. Медведева/

**Утверждено**

Заведующим МБУ детским садом № 2

Приказ № 117-ОД от «10» ноября 2015 г

Заведующий \_\_\_\_\_ /У.М. Новикова/

**Положение  
о контрольной деятельности**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Контрольная деятельность — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности Учреждения; мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.3. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РФ, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

1.4. Целями контрольной деятельности являются:

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

## **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 Учреждения, 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 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 Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Организационные виды, формы и методы контрольной деятельности**

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок.

3.1.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с календарём тематического, комплексного и персонального контроля педагогов, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Учреждении проверок и доводится до

членов педагогического коллектива и иных работников в начале учебного года.

3.1.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется с целью предупреждения возможных недостатков и ошибок в работе педагогов.

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников Учреждения. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

3.2.2. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Данный вид контроля предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы по двум и более направлениям. 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.

3.2.3. Персональный контроль за деятельностью педагогического работника осуществляется в виде предупредительного контроля в соответствии с годовым планом Учреждения. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний работника в области его компетенции;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
- результаты деятельности работника Учреждения и пути их достижения:

анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, беседы с воспитанниками и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

3.2.4. Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об Учреждении 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.).

3.2.5. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Учреждением или его заместителем по воспитательной и методической работе с целью проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

#### **4. Организация управления контрольной деятельностью**

4.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, старший воспитатель, педагогические и иные работники.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. 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 планового контроля составляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить

достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

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

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

4.9. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: справки по результатам контроля;

в виде заполненной в компьютерной программе «MetodExpress» формы «Контроль педагогического процесса» на каждого педагога.

4.10. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения на рабочих совещаниях.

## **5. Права участников контрольной деятельности**

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического и иного работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- 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 проверяющих;

## **6. Ответственность участников контрольной деятельности**

6.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность:

за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;

за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;

за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;

за обоснованность выводов по итогам проверки.

## **7. Делопроизводство**

7.1. 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;

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

проводятся рабочие совещания, педагогические советы, общие собрания трудового коллектива Учреждения;

результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

7.3. Заведующий Учреждением по результатам тематического и комплексного 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.

7.4. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на педагогический совет, общее собрание трудового коллектива.