

Принято  
Протокол № 1 от 29.08.2014 г.  
на заседании педагогического совета  
МДОУ детский сад комбинированного  
вида с. Шелаево Валуйского района  
Белгородской области

Утверждено  
приказ № 5309 «01» 09 2014 г.  
заведующий МДОУ детский сад  
комбинированного вида с. Шелаево  
Валуйского района Белгородской области  
О.А. Аридова



**Положение  
о контрольной деятельности  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детский сад комбинированного вида с. Шелаево  
Валуйского района Белгородской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида с. Шелаево Валуйского района Белгородской области (далее – МДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013г. №1014г, Уставом образовательного Учреждения, «Федеральный государственный стандарт ДО» от 17 октября 2013г. №1155 и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МДОУ.
- 1.2. Контрольная Деятельность – главный источник информации для диагностики состояния воспитательно-образовательного процесса, основных результатов деятельности МДОУ.  
Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, Белгородской области, органов местного самоуправления, Учредителя, дошкольного образования.
- 1.3. Контрольная деятельность – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников воспитательно-образовательного процесса и повысить его эффективность.
- 1.4. Целями контрольной деятельности являются:
  - совершенствование деятельности МДОУ;
  - повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МДОУ;
  - улучшение качества образования;
  - совершенствование организации педагогом учебно – воспитательного процесса с учетом индивидуальных особенностей детей.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем МДОУ.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

принятия нового.

## **2. Основные задачи контрольной деятельности**

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательных отношений;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов МДОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по МДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **3. Функции контрольной деятельности**

3.1. Заведующий, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего МДОУ, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех участников образовательных отношений;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде тематических или оперативных проверок, мониторинга, административной работы.

3.2.1. Контрольная деятельность в виде тематических проверок проходит в соответствии с планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.2. 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.

3.2.3. Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает систему организации сбора, хранения, обработки информации о деятельности педагогической системы, обеспечивающая непрерывное отслеживание состояния и прогнозирования ее развития.

3.2.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим МДОУ.

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

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МДОУ.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта работы педагогов.

Темы контроля определяются в соответствии с планом деятельности МДОУ на год на основании анализа конечных результатов деятельности за прошедший учебный год.

В ходе тематического контроля:

— проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

— анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.4.2. 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.

3.4.3. Одной из форм комплексного контроля является итоговый контроль. Итоговый контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии воспитательно - образовательного процесса. Итоговый контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. 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.

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

4.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью плана деятельности Учреждения на год.

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 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 контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МДОУ.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

— заявление педагогического работника на аттестацию;

— план-график контроля;

— обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования — оперативный контроль.

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

4.8. План-график контроля в МДОУ разрабатывается с учетом плана-графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

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

4.10. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему МДОУ.

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

4.12. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МДОУ.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- карты контроля.

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

4.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности 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 председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий МДОУ.

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

- проводятся заседания педагогического совета;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МДОУ.

4.17. Заведующий МДОУ по результатам 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 и др.

4.18. 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 контрольной деятельности**

5.1. При осуществлении контрольной деятельности 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 анализ педагогической деятельности;
- 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;
- обратиться в комиссию профсоюзного комитета МДОУ или вышестоящие органы образования 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 МДОУ: педагогического совета, Общего собрания работников.

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

## **7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МДОУ, 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; — состав комиссии; — результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.); — положительный опыт; — недостатки; — выводы; — предложения и рекомендации; — подписи членов комиссии; — подписи проверяемых.

8.2. По результатам контроля заведующий МДОУ издает приказ, 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; — указываются сроки проведения повторного контроля; — поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на педагогическом совете, общем собрании работников МДОУ.