

23
ПРИНЯТО
На Общем собрании работников
Протокол от 04.10.2019 № 1

20
УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 04.10.2019 № 1
заведующей МБДОУ «Центр развития ребёнка
«Пчёлка» города Нового Оскола
Белгородской области» Е.Е. Коновалова



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №6 «Пчёлка» города Нового Оскола Белгородской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о контрольной деятельности (далее – Положение) разработано для для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Пчёлка» города Нового Оскола Белгородской области в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, с приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования", письмами Минобрнауки РФ от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом и является локальным нормативным актом, определяющим содержание, порядок организации и проведения внутреннего контроля в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка - детский сад №6 г. Нового Оскола Белгородской области» (далее – МБДОУ).
- 1.2. Контрольная деятельность - это процесс получения объективной информации о реальном положении дел, об изменениях внешних и внутренних условий функционирования и развития МБДОУ, о степени реализации спланированных действий и выявлении новых возможностей их реализации, процесс оценки деятельности МБДОУ, с возможностью указания необходимости осуществления коррекции.
- 1.3. Совершенствование управления в МБДОУ находится в прямой зависимости от проведения контроля в различных его видах и формах, на основе которого принимаются объективные управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.
- 1.4. Должностные лица, осуществляющие внутреннюю контрольную деятельность, руководствуются законодательством РФ в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами Департамента образования Белгородской области, Уставом, локальными актами управления образования муниципального района «Новооскольский район», локальными актами МБДОУ.
- 1.5. Организация контрольной деятельности в МБДОУ отвечает требованиям целесообразности, систематичности, оперативности, коллегиальности, объективности.
- 1.6. Функции контрольной деятельности:
- информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - коррективно-регулятивная.

2. Цели и задачи контрольной деятельности МБДОУ

- 2.1. Целями контрольной деятельности МБДОУ являются:
- получение объективной информации;
 - предупреждение возникновения возможных трудностей;
 - обеспечение соблюдения норм взаимоотношений и поведения, уровня дисциплины;
 - поддержание заданного режима работы для реализации поставленных задач;
 - объективная оценка труда работников МБДОУ, оказание им при необходимости своевременной конкретной помощи;
 - повышение профессионального мастерства и квалификации работников МБДОУ, улучшение качества образовательного процесса и организации процессов жизнедеятельности МБДОУ с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
 - защита прав и свобод участников образовательного процесса;
 - совершенствование деятельности МБДОУ.
- 2.2. Основными задачами контрольной деятельности МБДОУ являются:
- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ, выявление случаев их нарушения и неисполнения;
 - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников МБДОУ;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в деятельности МБДОУ, разработка на этой основе предложений по своевременной корректировке сложившегося положения, устранению причин возникновения негативных тенденций и распространению актуального опыта;
- оказание помощи работникам в процессе контрольной деятельности;
- анализ и прогнозирование тенденций развития МБДОУ.

3. Организационные виды, формы и методы контрольной деятельности МБДОУ

3.1. Для контрольной деятельности за различными объектами и участками работы МБДОУ используются разнообразные виды, формы и методы организации контроля.

3.2. Контрольная деятельность в МБДОУ может осуществляться в виде плановых, внеплановых (экстренных) проверок, текущего (оперативного), производственного контроля и мониторинга.

3.3. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который является органичной частью плана деятельности на учебный год и связан с другими его разделами.

3.3.1. Годовой план-график контрольной деятельности включает в себя контроль за состоянием и результатами как образовательного, так и обеспечивающих его процессов. Им устанавливается периодичность проведения контрольной деятельности и исключается возможное нерациональное дублирование.

3.3.2. Содержание плана-графика контрольной деятельности доводится до членов коллектива МБДОУ в начале учебного года.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематического (одно направление деятельности) или комплексных (два и более направлений) контроля.

3.4.1. Один из комплексных – фронтальный контроль - по форме проведения является комплексно-обобщающим. Он предполагает глубокую всестороннюю проверку образовательной работы в одной группе в любое время года, продолжительностью от трех до семи дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении Образовательной программы для данной группы, дает материал для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить, на что должна быть направлена помощь. В процессе фронтальной проверки изучается работа воспитателей.

Фронтальный контроль как основной вид контроля позволяет установить, насколько правильно осуществляются процессы развития и воспитания детей, взаимосвязи различных видов деятельности. Эта форма контроля помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.4.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ. Целью тематического контроля является изучение выполнения программы по конкретным разделам. В ходе контроля устанавливается, как выполняются нормативные документы, как идет работа по решению задач плана деятельности на учебный год, как устраняются выявленные за прошедший учебный год недочеты, насколько эффективно используются рекомендации, лучший опыт.

Тематический контроль проводится с целью выявления уровня работы дошкольного учреждения по задачам, намеченным в плане деятельности на учебный год. В зависимости от цели тематический контроль может быть проведен в одной, в нескольких или по всех возрастных группах.

3.4.3. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль.

Проверка деятельности педагога может быть внесена в план внутреннего контроля в случае:

- необходимости оказания методической помощи педагогу вследствие низких результатов деятельности педагога, в т.ч. согласно результатам освоения детьми программного материала;
- подготовки к аттестации педагогических кадров (по просьбе аттестуемого педагога);
- подготовки к рассмотрению вопроса на Педагогическом совете;
- по обращению родителей воспитанников.

В ходе персонального контроля изучаются:

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

3.5. Контрольная деятельность в виде внепланового (экстренного) контроля 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.

3.6. Текущий (оперативный) контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля (не реже одного раза в квартал, одного раза в месяц и более часто). Целью его является предупреждение возможных ошибок в работе педагогов, устранение незначительных сбоев, регуляция деятельности отдельных педагогов и всего коллектива с помощью рекомендаций, советов, разъяснений, инструктажей.

3.7. Производственный контроль проводится с целью обеспечения безопасности ребёнка, среды его обитания, которой являются все помещения детского сада, сооружения, территория, оборудование, продукты питания, вода, тепло и энергоснабжение.

3.8. В зависимости от того, кто выполняет контролируемую функцию в детском саду, различают такие формы контроля, как административный контроль и взаимоконтроль.

3.8.1. Контроль, осуществляемый заведующим МБДОУ, называют административным.

Заведующий МБДОУ делегирует определенный объем контрольных функций завхозу, воспитателю, старшей медсестре. Конкретное распределение функций контроля варьируется согласно приказу по МБДОУ на текущий учебный год.

3.8.2. При проведении взаимоконтроля работники МБДОУ выполняют функцию контроля по отношению друг к другу, осуществляя тем самым передачу опыта и обеспечивая повышение квалификации.

3.9. Для контрольной деятельности МБДОУ используются разнообразные методы: наблюдение и анализ процессов, происходящих в МБДОУ, методы социологических исследований (анкетирование, беседы, опрос), изучение документации, диагностика, обследование, экспертиза и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Примерный перечень вопросов, подлежащих контрольной деятельности

4.1. Цели внутреннего контроля определяются с учетом различных аспектов деятельности МБДОУ: организационно-педагогических, педагогических, финансово - хозяйственных и др.

4.2. Контрольная деятельность может быть организована по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- исполнения законодательства о защите прав детства;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБДОУ;
- результатов деятельности по соблюдению охраны труда и созданию безопасных условий;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- ведения установленной документации;
- качества реализации Образовательной программы, плана деятельности работы МБДОУ на год;
- состояния образовательной работы в группах;
- другим вопросам в рамках компетенции МБДОУ.

5. Организация проведения контрольной деятельности

5.1. Периодичность и виды внутренней контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников МБДОУ.

5.2. Контрольная деятельность осуществляется заведующим МБДОУ, старшей медсестрой, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом по МБДОУ. Для осуществления контрольной деятельности могут быть привлечены к работе внешние эксперты, в том числе работники другого учреждения, специалисты органа управления образованием, которые будут действовать в соответствии с приказом по МБДОУ и утвержденным планом-графиком.

5.3. План-график для проведения контрольной деятельности определяет конкретные вопросы, специфические особенности данного контроля, обеспечивает получение достоверной информации, сравнимость результатов контроля и обоснованность выводов контроля для подготовки итогового документа.

5.4. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и направлении контрольной деятельности, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственных, доводит до сведения план предстоящего контроля.

5.5. Процедуре административного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения:

- изучаются нормативные документы по теме контроля;
- определяются показатели и критерии оценивания деятельности;
- уточняются нормативные требования к содержанию той деятельности, которая изучается в процессе проведения контроля.

5.6. Каждый из работников, на которых возложена ответственность за осуществление контрольной деятельности, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность изучить как практическую деятельность, так и документально оформленные результаты деятельности.

5.7. По итогам проведения административной контрольной деятельности проводится собеседование с проверяемыми работниками для ознакомления с самооценкой результатов их деятельности и уточнения необходимых моментов по содержанию контроля.

5.8. Завершающим этапом является подведение итогов, формирование выводов и предложений по совершенствованию работы педагогического работника или определение мер по устранению выявленных нарушений. С содержанием итогового материала должен быть ознакомлен проверяемый педагог.

5.9. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде итогового документа (справки), отражающего основание и цель проведения контроля, использованные методы, констатирующие факты, выводы, оценку результатов деятельности и при необходимости предложения (рекомендации) по преодолению отмеченных недостатков или по совершенствованию работы. Справка заверяется подписями лиц, проводивших проверку.

5.10. При проведении внеплановых (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

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

5.12. Текущий (оперативный) контроль результатов деятельности работников МБДОУ вправе осуществлять заведующий и (или) по его поручению другие специалисты в рамках своей компетенции и полномочий, определенных приказом по МБДОУ.

5.13. Итоги текущего (оперативного) контроля могут фиксироваться в произвольном виде с обязательными указаниями направления и цели контроля, срока проведения, объекта и субъекта контроля, констатацией фактов, выводов и возможных рекомендаций, заверенных подписью лица, проводившего контроль.

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

5.15. Ознакомление с результатами внутренней контрольной деятельности фиксируется подписями под итоговыми документами. При этом проверяемые работники МБДОУ имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого работника, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий МБДОУ.

5.16. В соответствии с выводами проверок принимаются оперативные меры по устранению отрицательных явлений, оказывается необходимая методическая помощь педагогическим работникам.

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

- проводятся совещания при заведующем, Общее собрание коллектива;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;
- результаты контрольной деятельности могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

5.18. Заведующий МБДОУ по результатам контрольной деятельности имеет право принять 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.

5.19. 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.

6. Права участников контрольной деятельности

6.1. При осуществлении внутренней контрольной деятельности уполномоченный приказом заведующего работник имеет право:

- знакомиться с документацией и аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность работников;
- применять различные методы контроля в рамках плана-задания;
- проводить проблемный анализ,
- делать выводы,
- выдвигать предложения и рекомендации.

6.2. Проверяемый работник МБДОУ имеет право:

- знать сроки контрольной деятельности и критерии оценки;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контрольной деятельности;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями по итогам контрольной деятельности;
- обратиться в профсоюзный комитет МБДОУ при несогласии с результатами контрольной деятельности.

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, проводящие контрольную деятельность в МБДОУ, несут ответственность:

- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за достоверность излагаемых фактов по итогам контроля;
- за обоснованность выводов по итогам проведенного контроля.

8. Делопроизводство

8.1. По результатам текущего (оперативного) контроля МБДОУ проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Общее собрание коллектива.

8.2. В справке по результатам внутреннего тематического и фронтального контроля МБДОУ должны быть представлены следующие составляющие:

- цель;
- вид и форма контрольной деятельности;
- тема;
- срок проведения контроля;
- уполномоченный(ые) по проведению контроля (состав комиссии);
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- выявленный положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи лиц, проводивших контроль (членов комиссии);
- подписи работников, деятельность которых проверялась в рамках данного контроля.

8.3. По результатам внутреннего тематического и фронтального контроля МБДОУ заведующий издает приказ, в котором указываются:

- вид и форма контрольной деятельности;
- тема;
- цель;
- срок проведения контроля;
- уполномоченный (ые), проводившие контроль (состав комиссии);
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- при необходимости указываются сроки устранения недостатков;
- при необходимости указываются сроки проведения повторного контроля;
- при необходимости оговаривается поощрение и наказание работников по результатам контроля.

9. Срок действия Положения

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

Промсеровано:
прошмуровано
5 (пять) страниц

