

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 130

«Разработано и согласовано»

Педагогическим советом

МАДОУ ЦРР д/с № 130

Протокол № 3 от «25» 03 2015 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 130

Александрова В.Г.

Пр. № 44-0 от «25» 03 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ИНСПЕКЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МАДОУ ЦРР Д/С № 130**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», примерным положением об инспекционно--контрольной деятельности в образовательных организациях, уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 130 (далее - ДООУ).

1.2. Контрольно-инспекционная деятельность - главный источник информации для диагностики результатов деятельности МАДООУ ЦРР д/с № 130.

Под контрольно-инспекционной деятельностью понимается проведение администрацией ДООУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДООУ законодательных и других нормативно-правовых актов в области дошкольного образования.

1.3. Контрольно-инспекционная деятельность - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольно-инспекционной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, Учредителем, Уставом и локальными актами ДООУ, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных организациях, приказами о проведении инспекционных проверок, тарифноквалификационными характеристиками.

1.5. Целями контрольно-инспекционной деятельности являются:

- совершенствование деятельности ДООУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников ДООУ;
- повышение качества образования.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДООУ.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи контрольно-инспекционной деятельности.

2.1. Основными задачами контрольно-инспекционной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных 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 устранение негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденции развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольно-инспекционной деятельности

3.1. Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего для контрольно-инспекционной деятельности 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 компонентов педагогического процесса;
- 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. Контрольно-инспекционная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2.1. Контрольно-инспекционная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным 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. Контрольно-инспекционная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан, организаций, урегулировании конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса

3.2.3. Контрольно-инспекционная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образований (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организации питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и пр.)

3.2.4. Контрольно-инспекционная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Учреждением для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат

3.3. Контрольно-инспекционная деятельность имеет несколько видов:

- предварительная – предварительное знакомство;
- текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- итоговая – изучение результатов работы ДОО, педагогических работников за полугодие, текущий учебный год

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических и комплексных проверок (два и более направлений)

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения

Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируется 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 него 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 фронтальный контроль. Он проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получать все стороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшее направление работы.

4. Организация управления контрольно-инспекционной деятельностью.

4.1. Контрольно-инспекционную деятельность в учреждении осуществляет заведующий, заместитель заведующего по ВМР, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

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

4.3. Заведующий устанавливает срок предоставления итоговых материалов по результатам контроля, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план – задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующего по воспитательно - 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 контрольно-инспекционной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.

4.6. Основанием для контрольно-инспекционной деятельности может быть:

- заявление педагогического работника на аттестации;
- план-график контроля;
- задание руководства Учредителя – проверка состояния дел для управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль;

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 3-5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий;

4.8. План – график контроля в Учреждении 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 ДОУ.

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 жалоба родителей на нарушение прав ребенка воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.13. Результаты контрольно-инспекционной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.14. Информация о результатах контроля доводится до работников Учреждения 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 ДОУ.

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

- проводятся заседания педагогического совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17. Заведующий Учреждением по результатам контроля в установленном порядке и в установленные сроки 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 контрольно-инспекционной деятельности

5.1. При осуществлении контрольно-инспекционной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога,
- изучать педагогическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов,
- проводить экспертизу педагогической деятельности,
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации,
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования,
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. 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 проверяющих,
- обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Результаты контрольно-инспекционной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: педагогический совет, общее собрание работников, родительский комитет.

6.2. Коллегиальные органы Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольно-инспекционной деятельности по возникшим вопросам.

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольно-инспекционной деятельностью в Учреждении, 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 контроля,
- цель контроля,
- сроки контроля,
- состав комиссии,
- результаты проверки (перечень проведенных мероприятий, документации и пр.),
- выводы,
- предложения и рекомендации,
- подпись проверяемых.

8.2. По результатам контроля заведующий издает приказ, в котором указывается:

- вид контроля,
- форма контроля,
- тема контроля,
- цель контроля,
- сроки контроля,
- состав комиссии,
- результаты проверки,
- решение по результатам проверки,
- назначаются ответственные лица по устранению 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 педагогический совет, общее собрание работников.