

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Макуловский детский сад»
протокол № 3 от «24» 01 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
«Макуловский детский сад»
Е.Н. Маслова
Приказ № 44 от «15» 01 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной деятельности в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Макуловский детский сад»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о контрольной деятельности (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Макуловский детский сад» (далее – детский сад) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», с учетом закрепленных за образовательной организации компетенции, обязанностей и ответственности.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, этапы контрольной деятельности в детском саду.
- 1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом МО и Н РФ от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом МО и Н РФ от 17 октября 2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО);
 - Основной образовательной программой детского сада;
 - Уставом детского сада.
- 1.4. Под контрольной деятельностью в детском саду понимается система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на осуществление наблюдения и проверки процесса функционирования и фактического состояния детского сада, в ходе осуществления которых устанавливается достижение детским садом поставленных целей и принимаются управленческие решения.

2. Цели, задачи и основные направления контрольной деятельности. Объект, субъект и принципы контрольной деятельности

- 2.1. Цель контрольной деятельности в детском саду – установить соответствие показателей развития детского сада требованиям ФГОС ДО, программы развития и основной образовательной программы детского сада, локальных нормативных актов детского сада.
- 2.2. Задачи контрольной деятельности:
 - изучение результатов деятельности детского сада по различным направлениям; выявление эффективных решений, определение перспективных направлений деятельности;

- выявление отклонений от требований, установленных нормативными правовыми и локальными актами;
 - анализ причин выявленных отклонений;
 - разработка системы мероприятий по устранению выявленных нарушений и по недопущению таких нарушений в дальнейшем;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам.
- 2.3. Направления контрольной деятельности:
- контроль образовательной деятельности (контроль реализации образовательной программы детского сада);
 - контроль обеспечения присмотра и ухода за детьми (организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня);
 - контроль деятельности по охране здоровья воспитанников.
- 2.4. В ходе реализации контрольной деятельности по направлениям, указанным в п.2.3 настоящего Положения, обеспечивается проверка исполнения сотрудниками детского сада комплекса нормативных правовых и локальных актов.
- 2.5. Объект (объекты) контроля – педагогические и иные работники детского сада (их деятельность по различным направлениям).
- 2.6. Субъект (субъекты) контроля и принятия решений – заведующий детским садом и иные должностные лица детского сада, назначенные приказом заведующего ответственными за проведение контрольных мероприятий.
- 2.7. Принципы контрольной деятельности:
- принцип соответствия – цели и задачи конкретных контрольных мероприятий должны соответствовать целям работы детского сада, обозначенным в годовом плане работы;
 - принцип непрерывности – оценка деятельности объекта контроля осуществляется только на основании соответствия проверенных фактов с требованиями нормативных правовых и локальных актов, регулирующих проверяемую деятельность;
 - принцип объективности – оценка деятельности объекта контроля осуществляется только на основании соответствия проверенных фактов с требованиями нормативных правовых и локальных актов, регулирующих проверяемую деятельность;
 - принцип законности и компетентности – субъект контроля при осуществлении контрольных мероприятий руководствуется только законодательством, компетентным и добросовестным подходом, не используя силовое, материальное или моральное воздействие на объект контроля;
 - принцип гласности – результаты контроля в обязательном порядке доводятся до объекта контроля, до субъекта принятия решений по результатам контроля;
 - принцип эффективности – результаты контроля должны обеспечивать полноту выявления отклонений (фактического состояния от требуемого), своевременность выявления таких отклонений, установления причин отклонений, установление виновных лиц, помощь в разработке профилактических мер;
 - принцип плановости- при осуществлении контроля планируются мероприятия на период времени, набор контрольных действий в рамках мероприятия контроля;
 - принцип ответственности – предусмотрена ответственность субъекта контроля за соблюдение в процессе контроля нормативных правовых и локальных актов; за достоверность результатов контроля.

3. Содержание контрольной деятельности

3.1. Содержанием контрольной деятельности является:

3.1.1. По направлению: - контроль образовательной деятельности (контроль реализации образовательной программы детского сада):

- реализация основной образовательной программы детского сада, в том числе реализация учебного плана, календарного учебного графика, расписания образовательной деятельности, иных утвержденных планов, расписаний и графиков;
- оценка профессиональной компетентности педагогических работников;
- документация педагогических работников;
- контроль организации различных форм образовательной деятельности с воспитанниками (совместная деятельность взрослого с детьми в ходе организации образовательной деятельности и в режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, индивидуальная работа с детьми, коррекционная работа с детьми и т.д.);
- взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в ходе реализации основной образовательной программы (проверка документации, контроль за наличием в группе информационного обеспечения организации образовательного процесса, контроль за проведением открытых мероприятий в рамках реализации основной образовательной программы, контроль за организацией работы с родителями по ознакомлению с достижениями детей и т.д.);
- создание условий для реализации основной образовательной программы (развивающей предметно-пространственной среды, безопасных условий и т.д.);

3.1.2. по направлению – контроль обеспечения присмотра и ухода за детьми (организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня):

соблюдение режима дня;

сохранность инвентаря в группах;

контроль питания в группах (санитарное состояние группы перед приемом пищи и размещение столовой мебели, подготовка к приему пищи. Сервировка столов, воспитание культурно-гигиенических навыков во время приема пищи и т.д.);

соблюдение сотрудниками детского сада правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и локальных нормативных актов.

3.1.2. По направлению:

контроль деятельности по охране здоровья воспитанников:

- пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни;
- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в детском саду;
- деятельность пищеблока (санитарное состояние пищеблока, внешний вид сотрудников, маркировка инвентаря пищеблока, закладка сырья, технология приготовления пищи, своевременность оформления документации и пр.);
- соблюдение сотрудниками детского сада правил внутреннего распорядка, должностных инструкций и локальных нормативных актов.

4. Виды и основания проведения контрольных мероприятий

5.1. Контрольное мероприятие проводится под руководством заведующего детским садом или должностного лица, назначенного заведующим детским садом.

5.2. Организация контрольного мероприятия включает в себя этапы:

- подготовительный этап;
- основной этап;
- заключительный этап.

5.3. Содержание подготовительного этапа:

- Подготовка и издание приказа о проведении контрольного мероприятия;

5.3.1. Приказ о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке содержит следующую информацию о контрольном мероприятии:

- тема;
- сроки (продолжительность. Продолжительность контрольного мероприятия определяется его целями и количеством объектов, однако не должна превышать 15 дней;
- объект (объекты);
- цели, задачи;
- контрольные действия в рамках контрольного мероприятия;
- должностные лица, осуществляющие контрольное мероприятие;
- форма проведения итогов.

5.3.2. Приказ о проведении планового контрольного мероприятия размещается на информационном стенде детского сада в срок не позднее 7 дней до начала контрольного мероприятия. Приказ о проведении внепланового мероприятия доводится до сведения работников детского сада в срок не позднее, чем за 24 часа до его проведения. В экстренных случаях (при наличии обращений физических или юридических лиц, содержащих сведения о нарушениях в действиях работника детского сада прав воспитанника, законодательства об образовании, трудовой дисциплины) проведение внепланового контрольного мероприятия может осуществляться без предупреждения работника детского сада.

5.3.3. Необходимость проведения ИМС определяется целями контрольного мероприятия и количеством проверяемых объектов. ИМС проводит заведующий детским садом или должностное лицо, назначенное заведующим детским садом. В ходе ИМС детализируются вопросы проведения контрольного мероприятия. ИМС не протоколируется.

5.4. Содержание основного этапа контрольного мероприятия:

- проведение контрольных действий, в ходе которых осуществляется сбор информации. А также формируется рабочая документация лица, осуществляющего контрольное мероприятие. К рабочей документации относятся заполненные или составленные таблицы, технологические карты, формы и т.д. в отношении каждого объекта контроля;
- составление итогового документа (аналитической справки), в ходе которого осуществляется анализ собранной ранее информации.

5.4.1. В ходе контрольных мероприятий могут проводиться следующие контрольные действия:

- посещение занятий;
- посещение мероприятий;
- изучение и анализ документации педагогических и иных работников детского сада;
- наблюдение;
- собеседование с работниками;
- опрос родителей (законных представителей).

5.4.2. В аналитической справке необходимо отразить следующую информацию:

- основание для проведения контрольного мероприятия;
- цель контрольного мероприятия;
- срок проведенного мероприятия
- проведенные контрольные действия
- результаты контрольных действий, которые должны содержать констатацию как выявленных достижений, так и характеристику и значимость выявленных нарушений и недостатков;
- вывод (выводы) по результатам контрольного мероприятия;
- рекомендации, направленные на устранение причин выявленных недостатков;
- дата и подпись ответственного за написание справки

5.4.3. При составлении аналитической справки должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;
 - четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
 - логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала.
- 5.5. Содержание заключительного этапа контрольного мероприятия:
- ознакомление с результатами контрольного мероприятия;
 - принятие заведующим детским садом управленческого решения.
- 5.5.1. Ознакомление с результатами контрольного мероприятия осуществляется путем:
- рассмотрение материалов контрольного мероприятия на педагогическом совете детского сада;
 - рассмотрения материалов контрольного мероприятия на общем собрании работников детского сада;
 - индивидуального собеседования с работником детского сада, чья деятельность явилась объектом проверки.
- 5.5.2. Мероприятия, указанные в п.5.5.1. настоящего Положения проводятся не позднее 7 рабочих дней с момента завершения проверки.
- 5.5.3. Проверяемые работники детского сада после ознакомления с результатами контрольного мероприятия должны поставить подпись под итоговым документом. Работники детского сада вправе сделать запись в итоговом документе о несогласии с результатами контрольного мероприятия в целом или по отдельным фактам и выводам. В этом случае заведующим детским садом составляется соответствующий акт.
- 5.5.4. Заведующий детским садом в следующих случаях по результатам контрольного мероприятия издает приказ:
- в случае установления высокого уровня мероприятий, посещенных в ходе контрольного мероприятия – о поощрении работника (работников);
 - в случае выявления нарушений и недостатков в ходе контрольного мероприятия – об их устранении к определенному сроку. В указанном случае работник к установленному сроку должен предоставить заведующему (или иному должностному лицу) материалы и документы, подтверждающие устранение нарушений и недостатков. Если работником до установленного срока или к установленному сроку устранены выявленные нарушения, то заведующим детским садом (или иным должностным лицом) в копии ранее изданного приказа делается соответствующая отметка. Если выявленные нарушения не устранены к установленному сроку, то заведующим детским садом принимается решение о проведении повторного контрольного мероприятия или привлечении работника детского сада к дисциплинарной ответственности;
 - в случае выявления грубых нарушений трудовой дисциплины, локальных нормативных актов детского сада, при наличии у работников устных замечаний либо дисциплинарных взысканий – о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.
- 5.5.5. Решение о необходимости издания приказа в иных случаях, не указанных в п.5.5.4 настоящего Положения, принимает заведующий детским садом.

6. Специфика осуществления оперативных контрольных мероприятий

- 6.1. Оперативные контрольные мероприятия в детском саду проводятся регулярно, не требуют длительных наблюдений, проводятся в сжатые сроки
- 6.2. Приказ о проведении оперативных контрольных мероприятий издается на месяц. В приказе содержится информация в соответствии с п.5.3.1 настоящего Положения.
- 6.3. Результаты оперативных контрольных мероприятий регистрируются в картах анализа в свободной форме.

Составление аналитической справки осуществляется заведующим детским садом по собственному усмотрению, при этом возможно составление аналитической справки

по проверяемому вопросу (направлению) за определенный период (месяц, квартал, полугодие)

- 6.4. Приказ по итогам оперативного контроля издается в случаях, предусмотренных в п.5.5.4 настоящего Положения.

7. Ведение документации при осуществлении контрольной деятельности

7.1. По каждому контрольному мероприятию формируется пакет документов, в состав которого включаются:

- копия приказа о проведении контрольного мероприятия;
- аналитическая справка;
- копия приказа по результатам контрольного мероприятия (при необходимости);
- материалы повторного контроля (в случае его проведения)

7.2. По результатам проведения оперативного контроля возможно формирование пакета документов за определенный период (месяц, квартал и т.д.).

Самоконтроль

8.1. Под самоконтролем в контрольной деятельности детского сада понимается ситуация, при которой в отношении педагогического работника не осуществляются внешние контрольные мероприятия. Педагогический работник самостоятельно осуществляет ряд мероприятий для наблюдения за своей деятельностью.

8.2. Перевод педагогического работника на самоконтроль осуществляется по следующим основаниям:

- подтверждение педагогическим работником высшей квалификационной категории;
- результативность участия педагогического работника в течении последних 3 лет в конкурсах педагогического мастерства муниципального, республиканского и всероссийского уровней.

8.3. Ходатайство о переводе на самоконтроль может исходить:

- от педагогического совета;
- от администрации детского сада;
- от самого педагогического работника.

8.4. Решение о переводе педагогического работника на самоконтроль принимает заведующий детским садом с учетом мнения педагогического совета путем издания соответствующего приказа.

8.5. Решение о переводе педагогического работника на самоконтроль осуществляется 1 раз в году, в мае месяце, сроком на один учебный год.

8.6. Педагогический работник, находящийся на самоконтроле:

- может привлекаться администрацией детского сада к проведению контрольных мероприятий в отношении других педагогических работников;
- в конце учебного года представляет творческий отчет о результатах работы.

[illegible]