

Согласовано

Председатель ЦПО МБДОУ д/с № 46

Варф. О.Т. Вакулевич



Приказ от 09.09.2016г № 99 – ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной деятельности в МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о контрольной деятельности (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №46 «Первоцвет» г. Ставрополя (далее - МБДОУ) разработано в соответствии требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом закрепленных за образовательной организацией компетенции, обязанностей и ответственности.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, этапы контрольной деятельности в МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС);
- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя на 2016-2020 уч.г.;
- Примерной основной образовательной программой дошкольного образования «Успех» Проект под ред. Н.В. Фединой;
- Уставом МБДОУ.

1.4. Под контрольной деятельностью в МБДОУ понимается система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на осуществление наблюдения и проверки процесса функционирования и фактического состояния МБДОУ, в ходе осуществления которых устанавливается достижение МБДОУ поставленных целей и принимаются управленческие решения.

2. Цель, задачи и основные направления контрольной деятельности.

2.1. Цель контрольной деятельности в МБДОУ - установить соответствие показателей развития МБДОУ требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, основной общеобразовательной программ дошкольного образования МБДОУ, программы развития МБДОУ, локальных нормативных актов МБДОУ.

2.2. Задачи контрольной деятельности:

- изучение результатов деятельности МБДОУ по различным направлениям; принятие решений, определение перспективных направлений деятельности;
- разработка системы мероприятий по устранению выявленных нарушений
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Направления контрольной деятельности:

контроль образовательной деятельности (контроль реализации образовательной программы МБДОУ);

- 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 МБДОУ комплекса нормативно-правовых локальных актов.

2.5. Объект (объекты) контроля - педагогические и иные работники МБДОУ (их деятельность по различным направлениям).

2.6. Субъект (субъекты) контроля и принятия решений - заведующий МБДОУ и иные должностные лица МБДОУ, назначенные приказом заведующего МБДОУ ответственными за проведение контрольных мероприятий.

2.7. Принципы контрольной деятельности:

- принцип соответствия - цели и задачи конкретных контрольных мероприятий должны соответствовать целям работы МБДОУ, обозначенным в годовом плане работы;
- принцип непрерывности - контрольные мероприятия должны осуществляться последовательно и регулярно. Необходим также контроль действий, предпринимаемых объектом контроля по устранению ранее выявленных нарушений;
- принцип объективности - оценка деятельности объекта контроля осуществляется только на основании соответствия проверенных фактов с требованиями нормативно-правовых 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, установление 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 МБДОУ):

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ, 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 разные 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 общеобразовательной программы (проверка документации; контроль за наличием в группе информационного обеспечения организации образовательного процесса, контроль за проведением открытых мероприятий в рамках реализации основной общеобразовательной программы, контроль за организацией работы с родителями по ознакомлению с достижениями детей и т.д.);
- создание условий для реализации основной общеобразовательной программы развивающая предметно-пространственная среда, безопасные условия и т.д.).
- иное (раздел дополняется образовательной организацией);

3.1.2. по направлению - контроль обеспечения присмотра и ухода за детьми (организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение 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 МБДОУ правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, иных инструкций и локальных нормативных актов;
- иное (раздел дополняется образовательной организацией).

3.1.3. 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 МБДОУ;
- деятельность пищеблока (санитарное состояние пищеблока; внешний вид сотрудников; маркировка инвентаря пищеблока; закладка сырья; технология приготовления пищи; своевременность оформления документации и т.д.)

соблюдение сотрудниками МБДОУ правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, иных инструкций и локальных нормативных актов;

4. Виды и основания проведения контрольных мероприятий.

4.1. Нормирование и тематика контрольных мероприятий находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ.

4.2. В зависимости от отношения к плану контрольные мероприятия подразделяются на:

- плановые
- внеплановые.

4.2.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План контрольных мероприятий на учебный год является частью плана работы МБДОУ на учебный год. Указанный план принимается педагогическим советом МБДОУ и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ.

4.2.2. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников или других граждан, организаций; урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений/

4.3. В зависимости от времени осуществления контрольные мероприятия подразделяются на:

- **оперативные**
- **тематические**
- **итоговые**

4.4. В зависимости от проверяемых объектов контрольные мероприятия подразделяются на:

- персональные - в отношении конкретного работника;
- выборочные - в отношении неопределенного круга лиц (два и более работников);
- фронтальные - в отношении всех работников.

4.5. По кругу рассматриваемых вопросов все контрольные мероприятия являются тематическими.

5. Организация контрольного мероприятия

5.1. Контрольное мероприятие проводится под руководством заведующего МБДОУ или должностного лица, назначенного заведующим МБДОУ (старшего воспитателя).

5.2. Организация контрольного мероприятия включает в себя следующие этапы:

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

5.3. Содержание подготовительного этапа:

- подготовка и издание приказа о проведении контрольного мероприятия;
- инструктивно-методическое совещание (далее -ИМС).

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 контрольного мероприятия могут проводиться следующие контрольные действия:

- посещение занятий;

- посещение мероприятий;
- изучение и анализ документации педагогических и иных работников МБДОУ;
- наблюдение;
- собеседование с работниками;
- опрос родителей (законных представителей);
- иные действия (определяет образовательная организация).

6. Самоконтроль

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

6. Педагогический работник

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

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).