

УТВЕРЖДЕНО
Протокол № МД/ЮУ ДС
Администрация города Якут
«Секретарь» Л.С.Т. А.Александров
«22» ноября 2012 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заключение МД/ЮУ ДС
Администрация города Якут
«Секретарь» Л.С.Т. В.С.Сидорова
«22» ноября 2012 г.



**Положением
о деятельности контроля
по Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному
учреждению «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 77
«Сказка» городского округа «город Якутск»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения деятельности контроля в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством РФ, Уставом МДОУ ДС общеразвивающего вида № 77 «Сказка» (далее – ДОО) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрации ДОО.
- 1.3. Деятельность контроля ДОО – основной источник информации для построения достоверных сведений и анализа результатов деятельности участников образовательного процесса. Основным предметом деятельности контроля является систематический мониторинг результатов деятельности работников ДОО законодательством в сфере воспитательно-образовательных актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами городского округа «город Якутск», Устава ДОО и актов локальных нормативных актов ДОО.
- 1.4. Контроль в ДОО проводится в целях:
 - обеспечения законодательства РФ в области дошкольного образования;
 - выполнения воспитательно-образовательных актов, регламентирующих деятельность ДОО;
 - защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
 - совершенствования локального управления ДОО;
 - повышения качества подготовки и результатов качества образовательного процесса в ДОО.

2. Задачи деятельности контроля

- 2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
- 2.2. Выявление случаев нарушения и неисполнения законодательства и иных нормативных актов, принятых вступив в силу на территории.
- 2.3. Получение объективной информации и результаты образовательной программы ДОО.
- 2.4. Анализ и проверка факторы эффективности результатов деятельности работников ДОО.
- 2.5. Выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по распространению опыта и иного опыта и устранению отрицательных тенденций.
- 2.6. Подготовка экспертных заключений и аттестации педагогических работников.

3. Основные правила контроля

- 1.1. Должностной контроль осуществляется заводской, старшим воспитателем, старшей медицинской сестрой, школой.
- 1.2. В качестве экспертов и участии в должностном контроле могут привлекаться сторонние (независимые) организации и отдельные специалисты.
- 1.3. Заводскими ДУ информируют о сроках и теме предстоящей проверки, разрабатывают планы контроля, устанавливают сроки предоставления необходимых материалов.
- 1.4. Предоставляемость техничек или комплексов проверок не должна превышать 5-10 дней.
- 1.5. План-график контроля доводится до сведения работников в начале учебного года. При проведении планового контроля должностного предупреждения педагога не требуется.
- 1.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, опросившую и предмету деятельности и контроля.
- 1.7. При обнаружении в ходе должностного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, санитарной гигиены и охраны, о них сообщается заводской ДУ.
- 1.8. В некоторых случаях деятельность работников ДДУ может прерываться без предупредительного предупреждения.

4. Организационные виды, формы и методы контроля

- 4.1. Основной формой является заводской (административный) контроль. Осуществляется заводской ДДУ, старшими воспитателями и другими специалистами в рамках их полномочий.
- 4.2. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторингов.
 - Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждением планов-графиков.
 - Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки соблюдения о нарушении, указанных в образовательной деятельности или других граждан, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в установленном между участниками образовательного процесса.
 - Мониторинг предупреждает сбор, обработку и анализ, хранение, обновление и актуализацию информации по ДДУ для эффективного управления.
- 4.3. Виды контроля:
 - оперативный, изучение заводской информацией о ходе педагогического процесса;
 - предупредительный, профилактика возможных нарушений, сбор шаблонов рациональных методов работы;
 - сравнительный, в целях сопоставления, координация деятельности педагогов;
 - позитивный, изучение и анализ работы по плану на различных сроках;
 - комплексный, всесторонний проверка образовательной работы;
 - итоговый, определение результатов деятельности ДДУ.
- 4.4. Формы контроля:
 - самоконтроль, осуществляются непосредственно сотрудниками ДДУ с целью определения личной ответственности в выполнении работы;
 - взаимоконтроль — это диагностическая форма контроля, осуществляемая сотрудниками ДДУ в целях сопоставления, координация деятельности;
 - административный контроль осуществляется руководством ДДУ.
- 4.5. Методы контроля:
 - методы педагогического наблюдения (наблюдение, изучение документов, продуктов детской деятельности);
 - вербальные методы (беседы, интервью, анкетирование);

- диагностические методы.

3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль.

- 3.1. Подготавливает и проводит контроль, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-график проверок.
- 3.2. Выбирает методы контроля в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 3.3. Оформляет анализ и итоговую справку в результате контроля.
- 3.4. Сообщает или предупреждает вышестоящую комиссию в результате предоставления в реконструкции, данные по время проверки.
- 3.5. Проводит повторный контроль.
- 3.6. Проводит управленческие решения по итогам проведенной проверки.

4. Права проверяющего

- 4.1. Проверочный имеет право:
 - применять в контроле любые средства для эффективного проведения проверки,
 - избирать методы контроля в соответствии с тематикой, назначать тесты, вопросы, сопоставляемые с тематикой.
- 4.2. Выносить предложения по итогам контроля:
 - о проведении повторного контроля с привлечением специалистов,
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц,
 - о поощрении работников,
 - о направлении работников на курсы повышения квалификации.
- 4.3. Рекомендовать по итогам проверки в случае необходимости.
- 4.4. Рекомендовать вышестоящему совету принять решения о предоставлении отпуску права самоконтроля.
- 4.5. Переименовать сроки контроля по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

7. Ответственность проверяющего

- 7.1. Проверочный несет ответственность за:
 - Качество подготовки и проведения контроля,
 - Качество проведения анализа деятельности вышестоящего работника,
 - Оценками работников с результатами проведенной проверки в течение 7 дней с момента завершения.
 - Сроки сроков проведения проверки.

8. Результаты контроля

- 8.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, содержащей констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- 8.2. Результаты проверки ради ведомств могут быть оформлены одним документом.
- 8.3. Должностные лица вышестоящие и результаты контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющим и том, что они поставлены и ознакомлены с результатами контроля. При этом работник вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по определенным фактам и выводам. В случае отсутствия возможности поставить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющей проверку, или руководитель должностного образовательного учреждения.

8.4. Результаты контроля могут ухудшаться при продолжении отсутствия надлежащего контроля.

9. Документация

9.1. План-график контроля на учебный год

9.2. Аналитическое описание по итогам контроля.

Принято на Общом собрании коллектива МБДОУ До: образовательного вида №17
"Синтез", протокол № 2 от 17 в Алматы 2022 г.