

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район
(МБДОУ №14)

ПРИКАЗ

15.10.2020

№ 175 - ОД

О переименовании Положения
о контрольной деятельности

В связи с переименованием муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район, на основании Постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.09.2020 № 1137 «О переименовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В «Положение о контрольной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский» (далее - Положение) внести следующие изменения:

1.1. Наименование Положения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский заменить словами муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район.

1.2. По тексту Положения слова «муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский», заменить словами «муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район».

1.3. По тексту Положения слова «МБДОУ «Детский сад №14 «Березка» общеразвивающего вида» п.г.т. Зеленоборский» заменить словами: «МБДОУ № 14»

2. Настоящий приказ вступает в силу с 15.10.2020 г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

заведующий:



Н.М. Ломакина

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Петрук Петрук Е. В
« 15 » 10 2020г.



Изменения

в Положение о контрольной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский

п.г.т. Зеленоборский, 2020г.

1. В связи с переименованием муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский (Постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.09.2020 № 1137 «О переименовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский»)

в «Положение о контрольной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский (МБДОУ «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида» п.г.т. Зеленоборский) (далее – Положение) внести следующие изменения:

1. Наименование Положения изложить в следующей редакции: «Положение о контрольной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район»

2. по тексту Положения слова: «муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский» заменить словами: «муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район».

3. по тексту Положения слова: «МБДОУ «Детский сад №14 «Березка» общеразвивающего вида» п.г.т. Зеленоборский заменить словами: «МБДОУ № 14».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский

Приказ

от «26» ноября 2014 года

№ 140- ОД

Об утверждении Положения
о контрольной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013г. № 1014; Уставом Учреждения и в целях регламентации содержания и организации контрольной деятельности в дошкольной образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрольной деятельности МБДОУ Детский сад №14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский (приложение 1);
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.М. Ломакина



КОПИЯ ВЕРНА

подпись

Ломакина



СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного
комитета МАДОУ №14

Петрук Е.В. Петрук
« 26 » 11 2014г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №14

М. Ломакина М. Ломакина
« 26 » 11 2014г



**Положение о контрольной деятельности
МБДОУ Детский сад №14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию воспитанников»
п.г.т. Зеленоборский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных организациях, Уставом ДОО и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОО.

1.2. Контрольная деятельность - главный источник информации для мониторинга и диагностики результатов деятельности ДОО.

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

1.3. Контрольная деятельность – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, Уставом ДОО, локальными актами ДОО, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных организациях, приказами, тарификационно – квалификационными характеристиками.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

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

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

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

2. Основные задачи контрольной деятельности

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно – правовых актов, регламентирующих деятельность ДОО, принятие мер по их устранению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав участников образовательного процесса; -анализ и оценка эффективности результатов деятельности работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

-совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности педагогических работников за конечный

результат;

- контроль реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и парциальных программ в соответствии с ФГОС ДО;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОО;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности.

3.1. Заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические или иные работники, назначенные приказом заведующего ДОО для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство, последовательность;
- охват всех направлений деятельности;
- установление взаимосвязей и взаимодействие всех компонентов педагогического процесса.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

3.2.1 Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом – графиком, который доводится в начале учебного года.

3.2.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении родителей (законных представителей) и других граждан, организаций; урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками образовательного процесса.

3.2.3. Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д).

3.3. Контрольная деятельность в ДОО имеет три вида:

- предварительная (предварительное знакомство);
- текущая (непосредственное наблюдение за педагогическим процессом);
- итоговая (изучение результатов работы учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год).

3.4. По совокупности вопросов контрольная деятельность осуществляется в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности ДОО. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ДОО на основании проблемно – ориентированного анализа работы ДОО по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), посещение занятий, различных мероприятий, родителями, режимных моментов;
- анализируется практическая деятельность педагогических работников, документация.

3.4.2. Одной из форм контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля, 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;
- результаты повышения профессиональной квалификации педагога.

3.4.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии деятельности ДОО. Фронтальный контроль предусматривает проверку в течение нескольких дней.

4. Организация управления контрольной деятельностью

4.1. Контрольную деятельность в дошкольной организации осуществляет: заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность являются составной частью годового плана работы ДОО.

4.3. Заведующий не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание составляется старшим воспитателем. План – задание определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание руководителя (заведующего) ДОО – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

4.6. Продолжительность проверок не должна превышать 5-10 рабочих дней, с посещением не более 5 – ти занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.7. План-график проверок доводится до сведения работников в начале учебного года.

4.8. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.10. При проведении оперативных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

4.11 Итоги проверок оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля.

В них указываются факты, выводы, предложения.

4.12. Информация о результатах контроля доводится до работников ДОО в течение 7 дней с момента завершения.

4.13. По итогам контроля, в зависимости от целей, задач и форм, а так же с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.14. Заведующий ДОО по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- повторном контроле, с привлечением специалистов (при необходимости);
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических работников и других работников;
- поощрении сотрудников.

4.15. Результаты проверки по запросам родителей (законных представителей), а так же других граждан и организаций доводятся до них в сроки, установленные законодательством РФ.

5. Права участников контрольной деятельности.

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника;

-изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
-проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
-организовывать социологические, психологические (при наличии в штатном расписании педагога-психолога), педагогические исследования;
-делать выводы, давать рекомендации, принимать управленческие решения.

5.2.Проверяемый педагогический 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 комиссию по трудовым спорам ДОО или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДОО: педагогический совет, общее собрание.

7.Ответственность.

Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в ДОО, 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 контроля;
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии
- подписи проверяемых.

8.2. По результатам контроля заведующий издает приказ.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится сообщение на административное совещание, педагогический совет, общее собрание.