

Введено в действие
от 01.03.2022 г. № 89/1
указом заведующего
БДОУ "ЦРР-ДС № 9"
Ноздрина Е.И.



Утверждено:
на Педагогическом совете
МБДОУ "ЦРР-ДС № 9"
Протокол от 28.02.2022 г. № 3
Председатель Педагогического совета
МБДОУ "ЦРР-ДС № 9"
Ноздрина Е.И.

ПОЛОЖЕНИЕ о периодичности и порядке контроля МБДОУ «ЦРР-ДС №9»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок и периодичность текущего контроля образовательного учреждения.

1.2 Контрольная деятельность предусматривает проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий, принятых управленческих решений в образовательном учреждении.

1.3 Основным объектом контрольной деятельности является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ, и иным нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогического совета. Контрольная деятельность сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам проверок.

1.4 Контрольная деятельность в образовательном учреждении проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования, реализации принципов государственной политики в области образования;
- использования нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование, соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствование механизма управления качеством образования;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.5 Должностные лица образовательного учреждения, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, нормативно-правовыми актами, настоящим положением и приказами о проведении проверок, положениями о различных типах и видах образовательного учреждений.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

2.1 Основными задачами контрольной деятельности является:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнений законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

- анализ результатов в реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Контроль-проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу. Контроль осуществляется руководителем образовательного учреждения и его заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

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

3.3 По совокупности вопросов, подлежащих проверке, текущий контроль в образовательном учреждении проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (2 и более направлений деятельности).

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Внутренний контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения или по его поручению его заместитель, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

4.2 План-задание устанавливает особенности конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов проверки для подготовки итогового документа по отдельным итогам деятельности ДООУ или должностного лица.

4.3 Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

4.4 Основаниями для проверок являются:

- заявление пед. работника на аттестацию;
- план-график проведения проверок – плановый контроль;
- задание руководства органа управления образованием, которое должно быть документально оформлено;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.5 Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением проверяющими не более 5 образовательных мероприятий.

4.6 Разрабатывается план-график контроля и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о плановой проверке заранее.

4.7 Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

4.8 При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю ДООУ.

5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Руководитель ДООУ или проверяющие вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- реализации утвержденных образовательных программ и ООПДО;
- соблюдения утвержденных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДООУ;

- другими вопросами в рамках компетенции руководителя ДОУ.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1 Результаты контрольной деятельности оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, содержащей факты, выводы, предложения.

6.2 Информация о проведении проверки доводится до сведения работников в течении 7 дней по окончании проверки, на педагогических планерках. При этом проверяемые могут сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

6.3 По итогам контрольной деятельности в зависимости от его формы, целей, задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, административные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел ДОУ;

6.4 Руководитель по результатам контрольной деятельности принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5 О результатах проверки, обращениях воспитанников, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается ими в установленном порядке и в установленные сроки.

6.6 Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.