ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №9 «Россиянка»
Протокол № 2
от «23» 09 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №9 «Россиянка»
от 06.10.2015 №186

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-аналитической деятельности
МБДОУ «Детский сад №9 «Россиянка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Россиянка» (далее - МБДОУ), разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в РФ»), положениями Трудового кодекса РФ (далее — ТК РФ), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание контроля в МБДОУ, регламентирует порядок его организации и проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям.

1.3. Должностные лица МБДОУ, осуществляющие контрольно-аналитическую деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, Трудовым кодексом РФ, органами местного самоуправления, комитетом по социальной политике и культуре, Администрацией города Протвино, Уставом МБДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок.

1.4. Контроль представляет собой системный процесс всестороннего изучения и анализа воспитательно - образовательной деятельности в МБДОУ с целью координации всей его работы согласно стоящими перед ним целями и задачами, предупреждения возможных ошибок и оказания необходимой научно-методической помощи участникам образовательных отношений для дальнейшего совершенствования и стимулирования их профессионального мастерства, образовательных достижений.

1.5. Под контролем понимается проведение руководителем МБДОУ и его заместителями проверок, наблюдений, мониторинга, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам проверок.

1.6. Положение о контроле разрабатывается и утверждается коллегиальным органом: педагогическим советом МБДОУ в соответствии с порядком, предусмотренным законодательством РФ.

1.7. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и принципы контроля

2.1. Главной целью контроля в МБДОУ является объективная оценка соответствия установленным федеральным государственным требованиям образовательной деятельности.

2.2. Достижение главной цели контроля при осуществлении основной деятельности обеспечивается через решение следующих основных/сопровождающих целей контроля:

- совершенствование структуры организации и содержания образовательной деятельности дошкольной образовательной организации;
- перевод дошкольной образовательной организации из режима функционирования в режим развития
- повышение компетентностного уровня педагогов;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности дошкольной организации.

2.3. Задачи контроля заключаются

2.3.1. в реализации принципов государственной политики в области образования;

2.3.2. в исполнении нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;

2.3.3. в сфере защиты прав и свобод участников образовательного процесса;

2.3.4. в соблюдении конституционного права граждан на образование;

2.3.5. в совершенствовании механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования);

2.3.6. в повышении эффективности результатов воспитательно - образовательного процесса;

2.3.7. в развитии принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;

2.3.8. в проведении анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно - образовательного процесса;

2.3.9. в оказании научно - методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.4. Основные задачи контроля:

- анализ исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие в своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МБДОУ.

2.5. В основу контроля в МБДОУ положены следующие принципы:

- планомерность;
- обоснованность;
- теоретическая и методическая подготовленность контролируемых и контролирующих;
- открытость;
- результативность;
- непрерывность.

3. Организационные виды, формы и методы контроля

3.1. Основной формой контроля является контрольно-аналитическая деятельность.

Контрольно-аналитическая деятельность - проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

3.2. Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется руководителем МБДОУ и его заместителями, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников воспитательно-образовательного процесса, данных освоения воспитательнообразовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.3. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком, мониторинга и проведения административных работ.

3.4. Контроль в виде плановых проверок обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3.5. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей дошкольников, педагогов или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательно-образовательного процесса.

3.6. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья детей, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.7. Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем и его заместителями с целью проверки успешности воспитательно-образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольно-аналитическая деятельность образовательного учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

4. Основные правила контроля

4.1. Контроль осуществляет руководитель МБДОУ, и/или по его поручению заместитель руководителя, и/или другие специалисты при получении полномочий от руководителя МБДОУ в соответствии с планом.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.3. Руководитель МБДОУ вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть предоставлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных мероприятий по контролю, консультирования. Руководитель МБДОУ издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков представления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.4. План - задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности МБДОУ или должностного лица.

4.5. Периодичность и виды контроля в МБДОУ определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя МБДОУ.

4.6. Основаниями для проведения контроля являются:
- заявление работника на аттестацию;
- план - задание проведения проверок;
- плановые проверки;
- задание начальника отдела образования - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- оперативная проверка.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением проверяющим не более пяти занятий и других мероприятий.

4.8. План - задание проверки разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от департамента образования, задач годового плана работы МБДОУ и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее.

4.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю МБДОУ.

5. Порядок организации, осуществление и подведение итогов контроля.

5.1. Руководитель МБДОУ и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава МДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБДОУ;
- работы медицинской службы и организации питания в целях охраны и укрепления здоровья дошкольников и работников МБДОУ;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Результаты контроля оформляются в виде итогового документа (справки или заключения). Справка (заключение) о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.3. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить Подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля.

5.4. При этом должностные лица вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом

делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель МБДОУ.

5.5. Процедура представления результатов контроля:
- ознакомление сотрудника с заключением в течение 7 дней с момента завершения проверки;
- заслушивание на заседании педагогических и/или методических советов, производственных и/или рабочих совещаниях сотрудников.

5.6. Процедура принятия управленческого решения по итогам контроля осуществляется руководителем МБДОУ и/или лицом в соответствии с делегированием полномочий:
- об издании соответствующего приказа и/или распоряжения;
- об обсуждении итоговых материалов контроля трудовым коллективом или педагогическим советом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых должностных лиц;
- о поощрении работников;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей дошкольников, педагогов, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

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

6. Документационное сопровождение контроля

6.1. Документационное сопровождение контроля в МБДОУ включает следующие организационно-распорядительные документы:
- план - задание на проведение контроля;
- итоговый документ (справку) и/или заключение;
- приказ/ распоряжение, издаваемый (-ое) по дошкольной образовательной организации.

6.2. Документация хранится в течение 5 лет в архиве МБДОУ.