

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения д/c «Сказка» г.Зернограда (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,   Примерным положением об инспекционно - контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Уставом МБДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ.

1.2. Контрольная деятельность - главный источник информации для
диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности МБДОУ.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МБДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками детского сада законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, учреждения в области общего и 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, изданными Минобразования России, органом управления образованием, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом учреждения, локальными актами учреждения, Положением об инспекционно - контрольной
деятельности в образовательных учреждениях, приказами о проведении инспекционных проверок,  тарифно-квалификационными характеристиками

1.5.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся руководителем Учреждения.

1.6.Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

**2.Основные цели и задачи контрольной деятельности**

2.1. Целями контрольной деятельности являются:

совершенствование деятельности МБДОУ;

повышение профессионального мастерства и квалификации
педагогических работников МБДОУ;

улучшение качества образования.

2.2. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов, регламентирующих деятельность МБДОУ, принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- защита прав и свобод участников образовательного процесса;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранение негативных тенденций;

- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

- контроль реализации образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов Учреждения;

- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;

- анализ и прогнозирование тенденции развития образовательного процесса в Учреждении;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**3. Функции контрольной деятельности**

 3.1. Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

-постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;

-охват всех направлений педагогической деятельности;

-широкое привлечение членов педагогического коллектива;

-серьезную теоретическую и методическую подготовку;

-установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;

-комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;

-соблюдение последовательности контроля.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2.1.Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.2.Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан, организаций, урегулирований конфликтных ситуаций в отношениях 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, состояние здоровья воспитанников, организации питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и пр.)

3.2.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим МБДОУ для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность имеет несколько видов:

- предварительная - предварительное знакомство;

-текущая - непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;

- итоговая - изучение результатов работы МБДОУ, педагогических работников за полугодие, текущий учебный год.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических и комплексных проверок (два и более направлений)

3.4.1.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

-проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

-анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями; режимные моменты, документация;

3.4.2.Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе него 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;

-способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.4.3.Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Он проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получать всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшее направление работы.

**4.Организация управления контрольной деятельностью**

4.1.Контрольную деятельность в учреждении осуществляет заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ.

4.3.Заведующший не позднее, чем за две 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 предстоящего контроля составляется заместителем заведующего по УВР, старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

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

4.6. Основанием для контрольной деятельности может быть:

-заявление педагогического работника на аттестацию;

-план-график контроля;

-задание руководства Учредителя - проверка состояния дел для управленческих решений;

-обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативный контроль;

4.7.Продолжитьельность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 видов образовательной деятельности, исследованием режимных моментов и других мероприятий;

4.8.План - график контроля в МБДОУ разрабатывается  с учетом плана-графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

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

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

4.11. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается жалоба родителей на нарушение прав ребенка воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками учреждения.

4.12.Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

-аналитической     справки;

-справки о результатах контроля;

-доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.13.Информация о результатах контроля доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.14.Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий МБДОУ.

4.15.По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

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

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

-результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.16.Заведующий МБДОУ по результатам контроля в установленном порядке и в установленные сроки принимает следующие решения:

-об издании соответствующего приказа:

-об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

-о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);

-о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;

-о поощрении работников и др.

4.17.О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные соки.

**5. Права участников контрольной деятельности**

5.1.При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

-знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;

-изучать педагогическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ образовательной деятельности, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;

-проводить экспертизу педагогической деятельности;

-проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

-организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;

-делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2.Проверяемый 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 конфликтную комиссию МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

6.1.Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МБДОУ: педагогический совет, общее собрание коллектива, родительский комитет.

6.2.Органы самоуправления МБДОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

**7. Ответственность**

7.1.Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в МБДОУ, 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 проверки (перечень проведенных мероприятий, документации и пр.);

-положительный опыт;

-недостатки;

-выводы;

-предложения и рекомендации;

-подписи членов комиссии;

-подпись проверяемых.

8.2.По результатам контроля заведующий издает приказ, в котором указывается:

- вид контроля;

-форма контроля;

-тема контроля;

-цель контроля;

-сроки контроля;

-состав комиссии;

-результаты проверки;

-решение по результатам проверки;

-назначаются ответственные лица по устранению  недостатков;

-указываются сроки проведения повторного контроля;

-поощрение и наказание работников по результатам контроля.

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