

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Марининский детский сад «Золотой ключик»

|  |  |
| --- | --- |
| Принято: на заседании педагогического совета в МБДОУ Марининский детский сад «Золотой ключик»протокол № 1от «27» августа 2015г. | Утверждаю:Заведующая МБДОУ Марининский детский сад «Золотой ключик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. БирихПриказ № 28-ОДот «28» августа 2015г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о контрольной деятельности**

с. Маринино

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Марининский детский сад «Золотой ключик» (далее - Учреждение) в соответствии со следующими нормативно – правовыми актами:

# Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программ дошкольного образования Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014;

# Уставом Учреждения.

Контрольная деятельность — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности Учреждения.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, Красноярского края, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области общего и дошкольного образования.

* 1. Контрольная деятельность — это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
	2. 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 Красноярского края, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, приказами о проведении инспекционных проверок, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, тарифно-квалификационными характеристиками.
	3. Целями контрольной деятельности, являются:

—совершенствование деятельности Учреждения;

—повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;

—улучшение качества образования.

* 1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.
	2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
1. **Основные задачи контрольной деятельности**
	1. 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 нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, 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 устранению негативных тенденций;

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

—контроль реализаций образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;

—анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;

—анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;

—оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1. **Функции контрольной деятельности**
	1. Заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением, приказом Учредителя 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.

* 1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
		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.
		2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
		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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно­методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
		4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Учреждением для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.
	2. Контрольная деятельность в МБДОУ имеет несколько видов:
* предварительная — предварительное знакомство;
* текущая — непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
* итоговая — изучение результатов работы МБДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.
	1. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).
		1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

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 Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

—проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

—анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

* + 1. Одной из форм тематического 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;

—способы повышения профессиональной квалификации педагога.

* + 1. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль 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 получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа и помогает определить дальнейшие направления в работе.
1. **Организация управления контрольной деятельностью**

4.1 .Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

1. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

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.

1. План-задание предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.
2. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.

4.6.0снования для контрольной деятельности:

—заявление педагогического работника на аттестацию;

—план-график контроля;

—задание руководства Учредителя — проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

—обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования — оперативный контроль.

* Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
* План-график контроля в Учреждении разрабатывается с учетом плана- графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.
* Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
* При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему Учреждением.
* При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.
* При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

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.

* Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.
* 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 Учреждением.
1. 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 Учреждения;

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

1. Заведующий Учреждением по результатам контроля 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.

1. 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 сроки.
2. **Права участников контрольной деятельности**
	* При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

—знакомиться с документацией в соответствии с функциональными

обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;

—изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, 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.

* + 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 конфликтную комиссию профсоюзного комитета Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

1. **Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Педагогический совет, Общее собрание, Родительский комитет

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

1. **Ответственность**

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

1. **Делопроизводство**

Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

—вид контроля;

—форма контроля;

—тема проверки;

—цель проверки;

—сроки проверки;

—результаты проверки (оформление в виде таблицы, перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);

—положительный опыт;

—недостатки;

—выводы;

—предложения и рекомендации;

—подписи проверяемых.

По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Общее собрание.