|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | ПРИНЯТО:  Педагогическим советом  Протокол    № 1  От 20.01.2015г.. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МКДОУ детский сад  «Ромашка» п. Карахун  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н. Афиндулова  Приказ №9 от 10.02.2015 г. | |  |  |  Положениео контрольной деятельности   **1. Общие положения**              1.1 Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Ромашка» п. Карахун (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образо­вании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.              1.2 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, Алтайского края, 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, 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.                  1.5.       Целями контрольной деятельности являются: совершенствование деятельности Учреждения; повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения; улучшение качества образования.              1.6 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносят­ся руководителем Учреждения. 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 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 реализации 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.  **3. Функции контрольной деятельности**  3.1. 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.  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 (законных пред­ставителей) или других граждан, организаций, урегулирования 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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).  3.2.4. 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.  3.3.       Контрольная деятельность в МКДОУ детский сад «Ромашка» имеет несколько видов:  -   предварительная — предварительное знакомство;  - текущая — непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;  - итоговая — изучение результатов работы МКДОУ, педагоги­ческих работников за полугодие, учебный год.  3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инс­пектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направле­ний).  3.4.1.    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.  3.4.2.    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.  3.4.3.    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, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.  **4. Организация управления контрольной деятельностью**              4.1 Контрольную деятельность в учреждении осуществляют за­ведующий, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.              4.2 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.              4.4 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.              4.4 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 Основания 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.              4.7.Продолжительность тематических или комплексных (фрон­тальных) проверок не должна превышать 5—10 дней, с посеще­нием не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.              4.8 План-график контроля в Учреждении 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 обнаружении в ходе контрольной деятельности нару­шений законодательства РФ в области образования о них сообща­ется заведующему Учреждением.              4.11 При проведении планового контроля не требуется допол­нительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.              4.12. 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.                  4.13.     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.              4.14. Информация о результатах контрольной деятельности до­водится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.              4.15. 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.              4.16. По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:  - проводятся заседания Совета педагогов, 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.                  4.17.     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.               4.18. 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.  **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 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.  **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 конфликтную комиссию профсоюзного коми­тета Учреждения 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 Учреж­дения: Совет педагогов, Общее собрание, Родительский комитет.              6.2. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с пред­ложением к заведующему о проведении контрольной деятельно­сти по возникшим вопросам.  **7. Ответственность**              7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельно­стью в Учреждении, 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 проверки;  - цель проверки;  - сроки проверки;  - состав комиссии;  - результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);  - положительный опыт;  - недостатки;  - выводы;  - предложения и рекомендации;  - подписи членов комиссии;  - подписи проверяемых.  8.2.      По результатам контроля заведующий Учреждением издает приказ, в котором указываются:  - вид контроля;  - форма контроля;  - тема проверки;  - цель проверки;  - сроки проверки;  - состав комиссии;  - результаты проверки;  - решение по результатам проверки;  - назначаются ответственные лица по исполнению решения;  - указываются сроки устранения 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, Совет педагогов, Общее собрание. |