

**Департамент образования
Администрации муниципального образования город Салехард
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Мозаика»**

**Положение о контрольной деятельности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Мозаика»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о контрольной деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Мозаика» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами, действующими в сфере образования и локальными актами Учреждения:
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - Действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
 - Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Мозаика».
- 1.2. Контрольная деятельность - главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования.
- 1.3. Положение о контрольной деятельности рассматривается на заседании установочного педагогического совета и утверждается руководителем МБДОУ.
- 1.4. Процедурам контрольной деятельности предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.5. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органами управления образованием, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом МБДОУ, локальными актами, приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.
- 1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся заместителем заведующего по ВМР МБДОУ.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля.

2.1. Целями контрольной деятельности являются:

- анализ и совершенствование деятельности МБДОУ;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в МБДОУ;
- соблюдение в МБДОУ требований регламентирующих документов.

2.2. Задачи контрольной деятельности:

1. осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
2. выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
4. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
5. изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению и устранению негативных тенденций;
6. анализ результатов реализации приказов и распоряжений по МБДОУ;
7. анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МБДОУ;
8. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции контрольной деятельности:

9. информационно-аналитическая;
10. контрольно-диагностическая;
11. коррективно-регулятивная.

3. Виды, формы и методы контрольной деятельности.

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться 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 обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим МБДОУ или его заместителями с целью проверки реализации образовательной программы дошкольного образования в рамках текущего контроля качества образования.

3.3. Контрольная деятельность в МБДОУ может быть следующих видов:

- предварительная (ознакомительная);

- текущая (непосредственное наблюдение за педагогическим процессом);
- итоговая (изучение результатов работы МБДОУ).

3.4. Формы контрольной деятельности:

3.4.1. Тематический контроль. Проводится по отдельным направлениям деятельности МБДОУ. Он направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм, методов работы, изучение опытов мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с планом образовательной работы, на основании проблемно-ориентированного анализа работы МБДОУ по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение НОД;
- анализ документации и т.д.

3.4.2. Персональный контроль. Предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами образования;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

При осуществлении персонального контроля заведующий МБДОУ или его заместители имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, перспективными и календарными планами, журналом посещаемости детей, портфолио педагога, паспортом группы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников МБДОУ через посещение и анализ НОД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности, анализ предметно-развивающей среды;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование родителей, педагогов;
- 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 администрации;

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3.4.3. Оперативный контроль. Направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах педагогического процесса, выявление причин, нарушающих его. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения тех предложений и замечаний, которые сделаны по ходу изучения состояния вопроса. В МБДОУ могут быть использованы предупредительная, опережающая и сравнительная формы оперативного контроля.

4. Организация управления контрольной деятельностью.

4.1. Контрольную деятельность в МБДОУ осуществляет заведующий, заместитель заведующего по ВМР.

- заведующий МБДОУ издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- лица, осуществляющие проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается заведующему МБДОУ;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях заведующий МБДОУ и заместитель заведующего по ВМР может посещать НОД без предварительного предупреждения;
- при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения НОД.

4.2. Основания для проведения контрольной деятельности:

- план-график контроля на учебный год;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- выявленные нарушения при проведении внутреннего и/или внешнего контроля.

4.2.1. План-график контроля доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года на установочном педагогическом совете.

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

4.2.3. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений, о них сообщают заведующему МБДОУ.

4.2.4. При проведении планового контроля дополнительное предупреждение не проводится, месячный план контроля расположен в свободном доступе.

4.2.5. При проведении оперативных проверок педагогические и другие работники не предупреждаются заранее.

4.2.6. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, акта о проведенной проверке.

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

- проводятся заседания педагогического совета, совещания при заместителе заведующего по ВМР, совещания при заведующем МБДОУ;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ.

4.3. Заведующий МБДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5. Права участников контрольной деятельности.

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией, в соответствии с должностными обязанностями работника;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с воспитанниками МБДОУ, наблюдение проведения режимных моментов и организацию совместной деятельности;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации.

5.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля.

6. Ответственность.

Лицо, занимающееся контрольной деятельностью в МБДОУ, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7. Делопроизводство

7.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема контроля;
- цель контроля;
- сроки проведения контрольной деятельности;
- результат контроля мероприятий, документации и пр.;
- выводы;
- сроки устранения замечаний;
- подпись лица проводящего проверку;
- подписи проверяемых.

7.2. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение на совещании, педагогическом совете.