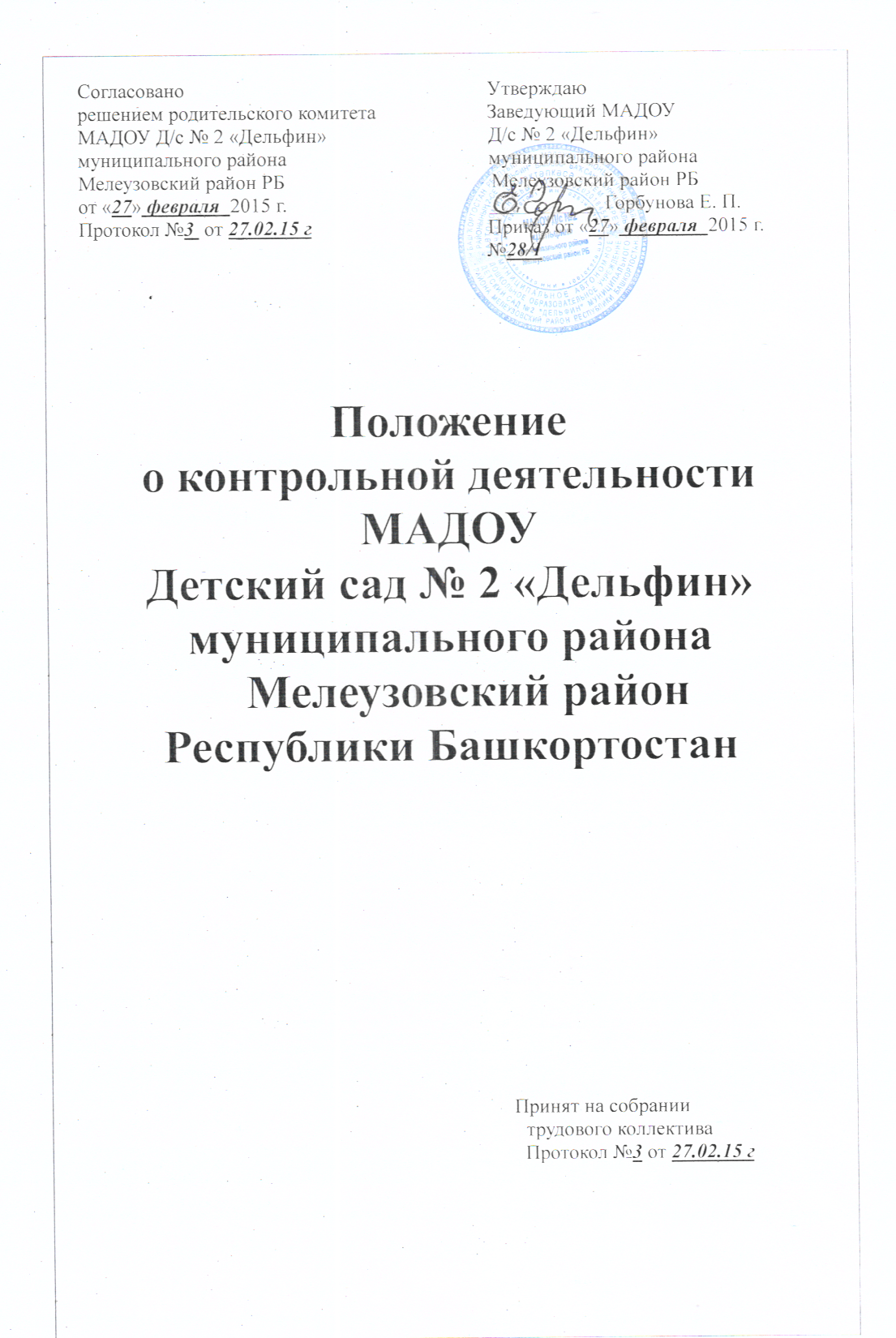
****

|  |
| --- |
| Согласовано Утверждаю  решением родительского комитета Заведующий МАДОУ  МАДОУ Д/с № 2 «Дельфин» Д/с № 2 «Дельфин»  муниципального района муниципального района  Мелеузовский район РБ Мелеузовский район РБ  от «***27***» ***февраля*** 2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Горбунова Е. П.  Протокол №***3*** от ***27.02.15 г*** Приказ от «***27***» ***февраля*** 2015 г.  №***28/1***  **Положение**  **о контрольной деятельности**  **МАДОУ**  **Детский сад № 2 «Дельфин»**  **муниципального района**  **Мелеузовский район**  **Республики Башкортостан**      Принят на собрании  трудового коллектива  Протокол №***3*** от ***27.02.15 г*** |

1. **Общие положения**
2. Настоящее положение о контрольной деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 «Дельфин муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ  «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее — МАДОУ) регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МАДОУ.
3. Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности МАДОУ.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МАДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МАДОУ нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Башкортостан, органов местного самоуправления, Учредителя и локальных актов МАДОУ.

1. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами, изданными органами местного самоуправления, учредительными документами и локальными актами МАДОУ, настоящим Положением.
2. Целями контроля являются:

-совершенствование деятельности МАДОУ;

-повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МАДОУ;

- улучшение качества образования в МАДОУ.

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждается заведующим МАДОУ.
2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи контроля**

2.1. Основными задачами контроля являются:

* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых и локальных актов, регламентирующих деятельность МАДОУ, принятие 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, правил;
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагоги­ческого опыта;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МАДОУ;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**3. Функции контроля**

1. Функции контроля:

* информационно-аналитическая;
* контрольно-диагностическая;
* коррективно-регулятивная.

1. Заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего МАДОУ для осуществления контроля, 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;

2

* 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. Заведующий МАДОУ и (или) по его поручению старший воспитатель или эксперты вправе осуществлять должностной контроль результатов деятельности работников по вопросам:

* 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 утвержденных календарных учебных графиков;
* соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МАДОУ;
* своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и иного материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, правовыми актами органов местного самоуправления;
* другим вопросам в рамках компетенции заведующего МАДОУ.

**4. Организационные виды, формы и методы контроля**

1. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
2. Должностной контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в МАДОУ проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. План - график контроля разрабатывается с учетом плана - графика, полученного от МКУ Управление образования муниципального района Мелеузовский район РБ.
3. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
4. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатам 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.).
5. Виды контроля:

* предварительный — предварительное знакомство;
* текущий — непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
* итоговый — изучение результатов работы МАДОУ, педагогических работников за полугодие,

учебный год.

1. Формы контроля:

* тематический;
* персональный;
* фронтальный;
* комплексный.

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МАДОУ.
2. 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
3. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития МАДОУ, по итогам предыдущего учебного года.
4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с годовым планом работы МАДОУ.
5. В ходе тематического контроля:

* проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
* осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников; посещение

3

организованной образовательной деятельности; анализ документации.

1. 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. Фронтальный контроль осуществляется в конкретной группе или параллели. Фронтальный контроль направлен на получение полной информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе или параллели.
2. В ходе фронтального контроля заведующий изучает весь комплекс образовательной работы в отдельной группе или группах одной возрастной категории:

* деятельность всех воспитателей;
* включение воспитанников в познавательную деятельность;
* привитие интереса к познанию;
* социально-психологический климат в группе;
* и др.

1. Группы для проведения фронтального контроля определяются по результатам анализа мониторинга.
2. Продолжительность фронтального контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
3. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами фронтального контроля в соответствии с годовым планом работы МАДОУ.
4. По результатам фронтального контроля проводятся совещания при заведующем.
5. Комплексный контроль позволяет получить всестороннюю информацию о состоянии образовательного процесса в МАДОУ в целом или по конкретной проблеме.
6. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации МАДОУ, лучших педагогов МАДОУ, представителей МКУ Управление образования Мелеузовского района Республики Башкортостан.
7. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
8. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки формами в соответствии с годовым планом работы МАДОУ, но не менее чем за месяц до ее начала.
9. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой заведующий издает приказ и проводится заседание педагогического совета или совещание при заведующем.
10. Методы контроля над деятельностью педагога:

* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюбдение;
* изучение документации;
* анализ самоанализа непосредственно организованной образовательной деятельности;
* беседа;
* результаты образовательной деятельности воспитанников.

**5. Правила контроля**

1. Контроль осуществляет заведующий МАДОУ или по его поручению старший воспитатель, другие специалисты при получении полномочий от заведующего МАДОУ.
2. Заведующий издает приказ о сроках и темы проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов, утверждает план — задание.
3. План - задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов должностного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МАДОУ или должностного лица.
4. Основаниями для проведения контроля являются:

4

* заявление соискателя (педработника) на аттестацию;
* план - график проведения контроля;
* обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

1. Продолжительность тематических, фронтальных или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 мероприятий.
2. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам должностного контроля.
3. При обнаружении в ходе проверки нарушений, о них сообщается заведующему МАДОУ.
4. Экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.
5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля и работник был заранее ознакомлен с планом-графиком контроля в начале учебного года. В экстренных случаях проверка может осуществляться без предупреждения педагогических и других работников МАДОУ. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании, а также случаи нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ.

**6. Результаты инспектирования**

1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, акта или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
2. Информация о результатах доводится до работников МАДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.
3. Должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий МАДОУ.
4. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

* проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, заседание Общего собрания трудового коллектива МАДОУ;
* сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре МАДОУ;
* результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

1. Заведующий МАДОУ по результатам проверки 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;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.

1. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.
2. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

**7. Права участников контрольной деятельности**

7.1. При осуществлении контроля проверяющий имеет право:

* + избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
  + привлекать к контролю специалистов извне для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
  + знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, тематическими планами, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога и др.;

5

* + изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ непосредственно организованной образовательной деятельности, других мероприятий с детьми, режимных моментов;
  + проводить экспертизу педагогической деятельности;
  + проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  + организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, согласованные с психологом, анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников, педагогов;
  + по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогических работников, о направлении их на курсы повышения квалификации;
  + рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования в работе других педагогических работников;
  + рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику "права самоконтроля";
  + перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
  + использовать результаты проверки для освещения деятельности МАДОУ в СМИ;
  + делать выводы и принимать управленческие решения.

7.2. 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**8. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

* 1. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МАДОУ.
  2. Органы самоуправления МАДОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контроля по возникшим вопросам.

**9. Ответственность**

1. Члены комиссии, осуществляющие контроль в МАДОУ, несут ответственность за:

* тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
* качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
* ознакомление с итогами проверки работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
* срыв сроков проведения проверки;
* качество проведения анализа деятельности работника;
* достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
* соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе проверяемого при условии устранения их в процессе проверки;
* доказательность выводов по итогам проверки.

6

