****

**Контрольная деятельность**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 «Уголек» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития воспитанников (далее — ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в ДОУ.

 1.2. Контроль — главный источник информации для определения состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ДОУ. Контрольно-аналитическая деятельность

 – проверка результатов деятельности ДОУ с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

 1.3.Контроль

- проведение администрацией ДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов в области дошкольного образования. Принято на педагогическом совете ДОУ № 16 «Уголек» Протокол №1 от 30.08.2017г

1.4. Контроль — это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

 1.5. Целями контрольной деятельности являются: получение и обработка данных о ходе выполнения муниципального− задания; получение объективной информации о ходе реализации ООП;−

- совершенствование деятельности ДОУ;

 - повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОУ;

 - улучшение качества воспитательно - образовательного процесса.

Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется руководителем ДОУ, старшим воспитателем, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения. Согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников воспитательно-образовательного процесса, данных освоения воспитательно-образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОУ.

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

 **2.Основные задачи контрольной деятельности**

2.1. Задачи контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ, 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, 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 за реализацией основной общеобразовательной программы ДОУ, соблюдения Устава и иных локальных актов ДОУ;

- анализ результатов исполнения приказов по ДОУ;

-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе проведения контроля.

 **3.Функции контроля**

 3.1. Заведующий, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДОУ для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

 - постоянство, осуществление его 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. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

3.3. Контроль 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.

3.4. Контроль 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.

3.5. Контроль 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).

 3.7. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.8. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДОУ.

 Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, педагогического опыта. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДОУ 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.

 3.9. Персональный контроль:

- одна из форм тематического контроля, в ходе которого изучаются: - 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 профессионального мастерства педагога. 3.10. Фронтальный контроль:

 - одна из форм комплексного контроля, который проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса и предусматривает проверку в полном объеме педагогическую работу 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. Контроль в ДОУ осуществляют заведующий, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего.

4.2. Контроль - составная часть годового плана работы ДОУ на учебный год.

4.3. Не позднее чем за 2 недели издается приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначаются ответственные, доводится до проверяемых и проверяющих план- задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующим ДОУ. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

4.6. Нормирование и тематика проверок определяются на основе аналитических справок, составленных по итогам работы ДОУ в прошедшем учебном году.

4.7. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- план-график контроля;

 - задание администрации ДОУ на проверку состояния дел для подготовки управленческих решений;

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

4.8. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением НОД, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.9. План-график контроля в ДОУ разрабатывается с учетом годового плана ДОУ и доводится до сведения работников в начале учебного года.

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

4.11. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообща- ется заведующему ДОУ.

4.12. Плановый контроль проводится на основании месячного плана с указанием сроков проведения и не предусматривает дополнительного предупреждения.

 4.13. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается и письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании; случаи грубого нарушения законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка работниками ДОУ.

4.14. 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 по устранению отмеченных замечаний.

4.15. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.16. 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 ДОУ.

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

- проводятся заседания педагогического совета, производственные заседания;

- выводы и рекомендации, высказанные в ходе проверки, фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;

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

4.18. Заведующий ДОУ 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.

4.19. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается заявителю в установленном порядке и 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 НОД, 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 их;

- при несогласии с результатами контроля обратиться в комиссию по трудовым спорам ДОУ или в вышестоящие органы управления образованием.

**6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДОУ: педагогический совет, Общее собрание работников ДОУ.

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

**7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, проводящие контроль в ДОУ, 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 ДОУ 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 Педагогический совет, общее собрание работников ДОУ.