

**Положение
о контрольной деятельности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Сказка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция Положения о контрольной деятельности (далее – Положение) разработана в целях приведения Положения в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Сказка», Федеральным государственным образовательным стандартом, № 1155 от 17.10.2013 года, иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы контрольной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Сказка» (далее – Учреждение, образовательная организация), ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие.

1.3. Учреждение обеспечивает разработку и реализацию контрольной деятельности, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.4. Положение распространяется на деятельность всех работников образовательной организации, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на работников, работающих по совместительству.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цель, задачи и принципы контрольной деятельности в образовательной организации

2.1. Цель контрольной деятельности - анализ исполнения законодательства в области образования и качественная оценка воспитательно - образовательной деятельности, условий развивающей предметно-пространственной среды (РППС) Учреждения для определения факторов своевременного выявления изменений, влияющих на качество образования в Учреждении.

2.2. Задачами контрольной деятельности являются:

а) получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в Учреждении, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования;

- б) организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
 - в) предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
 - г) принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;
 - д) прогнозирование развития образовательной системы Учреждения.
- 2.3. Основными принципами контрольной деятельности в Учреждении являются целостность, оперативность, информационная открытость результатов.

3. Основные направления контрольной деятельности в образовательной организации

- 3.1. Выполнение основной общеобразовательной программы Учреждения (итоговые и промежуточные результаты).
- 3.2. Готовность воспитанников к обучению в школе.
- 3.3. Состояние здоровья воспитанников (анализ заболеваемости детей, дней функционирования, динамики показателей групп здоровья).
- 3.4. Физическое и психическое развитие воспитанников.
- 3.5. Адаптация вновь прибывших детей к условиям Учреждения.
- 3.6. Выполнение поставленных годовых задач.
- 3.7. Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей)) качеством образования в Учреждении.
- 3.8. Кадровое обеспечение образовательного процесса:
 - а) укомплектованность кадрами;
 - б) динамика профессионального роста (повышение квалификации, образовательного уровня педагогов);
- 3.9. Материально-технические условия пребывания воспитанников в Учреждении.

4. Порядок проведения контрольной деятельности в образовательной организации

- 4.1. Реализация контрольной деятельности осуществляется в Учреждении на основе основной образовательной программы и годового плана Учреждения, комплексном плане контроля.
- 4.2. Периодичность, формы и методы контрольной деятельности соответствуют Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, утверждённому приказом Минобрнауки № 1155 от 17.10.2013 года.
- 4.3. Требования к собираемой информации:
 - полнота;
 - конкретность;
 - объективность;
 - своевременность.

4.4.Формой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения контрольных мероприятий.

4.5.Данные, полученные в результате контрольных мероприятий, отражаются в анализе выполнения годового плана, отчете о результатах самообследования и других отчетных документах Учреждения.

4.6.По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического Совета, Общего собрания коллектива, административного совещания при заведующем.

4.7.По окончании учебного года, на основании аналитических справок по итогам контрольных мероприятий, определяется эффективность проведенной работы, сопоставление с нормативными показателями, определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи Учреждения для реализации в новом учебном году.

4.8.Контрольную деятельность в Учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, представители общественности и иные работники, назначенные приказом заведующего.

4.9.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.

План предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и конкретный анализ результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.10.Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждения.

4.11.Основания для контрольной деятельности:

- а) заявление педагогического работника на аттестацию;
- б) комплексный план контроля;
- в) обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.12.Контрольная деятельность в образовательной организации имеет несколько видов:

- а) предварительная - предварительное знакомство;
- б) текущая - непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- в) итоговая - изучение результатов работы образовательной организации, педагогических работников.

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

4.14.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательной организации. 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 и учётом годового плана работы и приоритетных направлений образовательной организации на основании проблемно-ориентированного анализа работы по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- а) проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- б) анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение НОД, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

4.15. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- а) уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- б) уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- в) результаты работы педагога и пути их достижения;
- г) способы повышения профессиональной квалификации педагога.

4.16. Фронтальный контроль проводится с целью изучения состояния образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной возрастной 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.

4.17. Оперативный контроль направлен на выявление состояния работы всего коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе времени.

Оперативный контроль проводится в соответствии с планом работы образовательной организации.

Цель оперативного контроля - оценка и оперативное регулирование работы педагогов, коллектива. В зависимости от целей может быть:

- а) предупредительным;
- б) сравнительным;
- в) срезовым;
- г) поисковым;
- д) диагностическим;
- е) индивидуальным.

Содержание оперативного контроля:

- а) оценка деятельности воспитателя за 1 день;
- б) анализ производственной дисциплины;
- в) анализ санитарно-гигиенического состояния группы;
- г) анализ выполнения программы;
- д) анализ уровня развития детей;
- е) анализ состояния документации старшего воспитателя, воспитателя, завхоза.

Технология организации оперативного контроля:

а) осуществляется заведующим образовательной организации, старшим воспитателем по планам, составленным на основе контрольных функций данных категорий работников;

б) результаты фиксируются в контрольных листках;

в) в конце месяца подводятся итоги, и составляется план оперативного контроля на следующий месяц.

4.18. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней.

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

4.20. При проведении оперативных (экстренных) проверок 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.

4.21. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения не позднее 10 дней с момента завершения проверки.

4.22. 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 проверяющий или заведующий Учреждения.

4.23. Заведующий по результатам контроля принимает следующие решения:

а) об издании соответствующего приказа;

б) об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

в) о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);

г) о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;

д) о поощрении работников.

4.24. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в сроки установленные законодательством РФ.

5. Права участников контрольной деятельности

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

а) знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, аналитическими материалами педагога;

б) изучать деятельность работников;

в) проводить экспертизу деятельности;

г) организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;

д) делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2.Проверяемый работник имеет право:

а) знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

б) знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

в) своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

6.Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1.Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальных органах Учреждения: Педагогический Совет, Общее собрание коллектива, Родительский комитет.

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

6.3.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.

7.Ответственность

7.1.Проверяющий, занимающийся контрольной деятельностью в Учреждении, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7.2.Заведующий несет ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте Учреждения.

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 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.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание при заведующем, Педагогический Совет или Общее собрание коллектива.