

**Положение о контрольной деятельности
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад с.Октябрьское» томского района (далее МБДОУ)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о контрольной деятельности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад с.Октябрьское» Томского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», № 273-ФЗ от 29.12.2012 г, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», № 124-ФЗ от 24.07.1998 года, информационным письмом МО РФ «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», № 22-06-147 от 07.02.2001 г., Федеральным государственным образовательным стандартом, № 1155 от 17.10.2013.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы контрольной деятельности в МБДОУ, ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие.

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

1.4. Положение распространяется на деятельность всех работников МБДОУ, 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 МБДОУ

2.1. Целью контрольной деятельности является анализ исполнения законодательства в области образования и качественная оценка воспитательно - образовательной деятельности, условий развивающей предметно-пространственной среды (РППС) МБДОУ и выполнения комплексного плана контроля для определения факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Задачами контрольной деятельности являются:

- получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в МБДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования;
- организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования.
- предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности.
- потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;
- прогнозирование развития образовательной системы МБДОУ.

2.5. Основными принципами контрольной деятельности в МБДОУ являются целостность, оперативность, информационная открытость результатов.

3. Основные направления контрольной деятельности в МБДОУ

3.1. Выполнение основной образовательной программы МБДОУ (итоговые 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 МБДОУ.
- 3.6. Выполнение поставленных годовых задач.
- 3.7. Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в МБДОУ).
- 3.8. Кадровое обеспечение образовательного процесса:
- укомплектованность кадрами;
 - динамика профессионального роста (повышение квалификации, образовательного уровня педагогов);
- 3.9. Материально-технические, медико-социальные условия пребывания воспитанников в МБДОУ.

4. Порядок проведения контрольной деятельности

- 4.1. Реализация контрольной деятельности осуществляется в МБДОУ на основе основной образовательной программы и годового плана МБДОУ, комплексном плане контроля, утвержденном приказами заведующей и принятыми на заседаниях педагогических советов.
- 4.2. Требования к собираемой информации:
- полнота;
 - конкретность;
 - объективность;
 - своевременность.
- 4.3. Формой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения контрольных мероприятий.
- 4.4. Данные, полученные в результате контрольных мероприятий, отражаются в анализе выполнения годового плана, отчете о результатах самообследования и других отчетных документах МБДОУ.
- 4.5. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического Совета МБДОУ, Общего собрания членов трудового коллектива, совещания при заведующем.
- 4.6. 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 МБДОУ для реализации в новом учебном году.
- 4.7. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинская сестра, представители общественности и иные работники, назначенные приказом заведующего.
- 4.8. 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 МБДОУ.
- 4.9. Основания для контрольной деятельности:
- заявление педагогического работника на аттестацию;
 - комплексный план контроля;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 4.10. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.11. 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 МБДОУ.

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

5. Виды, формы и методы внутренней системы оценки качества образования

5.1. Контроль может осуществляться в виде *плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.*

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Контроль в виде *оперативных проверок* осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Направлен на выявление стадии работы сотрудников ДОУ над реализацией заданной проблемы. Оперативный контроль проводится только после предупреждения со стороны проверяющего лица.

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

Контроль в виде *административной работы* осуществляется руководителем МБДОУ или его заместителем по воспитательно-образовательной работе с целью проверки реализации образовательной программы дошкольного образования в рамках текущего контроля качества образования.

Цель *предупредительного контроля* – оказать помощь педагогу и предупредить ошибки в воспитательной деятельности. Такого рода контроль проходит в виде беседы, чтобы выявить компетентность педагога в определенном разделе, его представления о занятиях и формах работы. Чтобы помочь выстроить систему, в процессе беседы старший воспитатель и педагог составляют и разбирают перспективный план по работе с дошкольниками. Начинаящий педагог также составляет конспект каждого занятия, что помогает ему планировать свою деятельность на уроке. Предупредительный контроль нацелен на повышение профессионализма воспитателя и развитие его потенциала.

Итоговый контроль проводится для оценки результатов работы за выбранный период (квартал, полугодие и год). Проверка затрагивает содержание учебно-воспитательной, методической или дидактической работы и степень выполнения поставленных задач. Эффективность работы за полугодие и год озвучивается на заседаниях педсовета.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ и направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта педагогов. Темы контроля определяются по итогам учебного года, введением новых нормативных документов, основными тенденциями развития образования в отделе, городе, регионе, стране. Члены педагогического коллектива за 4-8 недель должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с

планом работы МБДОУ. Длительность контроля составляет 3-10 дней. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности и документации.

Результаты проверки вносятся в аналитическую справку, которую оглашают на заседании педагогического совета. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в группе в целом. Для проведения фронтального контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, эффективно работающих педагогов МБДОУ под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы МБДОУ, но не менее чем за месяц до ее начала. По результатам комплексной проверки готовится справка и проводится заседание педагогического совета или аппаратное совещание.

5.2. Формы контроля:

- самоконтроль, осуществляется непосредственно сотрудниками с целью определения личной готовности к выполнению работы;
- взаимоконтроль — это диалоговая форма контроля, осуществляется сотрудниками МБДОУ с целью согласования, координации деятельности;
- административный контроль осуществляется руководителем .

5.3. Методы внутреннего контроля:

Наблюдение, документальный контроль, мониторинг, изучение работ детей, обследование, анализ занятий, анализ планирования, анализ методических разработок, тестирование, собеседование, анкетирование, самоанализ, самоконтроль.

6. Права участников контрольной деятельности

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника,
- аналитическими материалами педагога;
- изучать деятельность работников;
- проводить экспертизу деятельности;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый 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 трудовым спорам МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

7.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальных органах МБДОУ: Педагогический Совет, Общее собрание членов трудового коллектива.

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

673. 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.

8. Ответственность

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

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

8. Делопроизводство

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

- вид контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;

9.2. По результатам контроля заведующий МБДОУ (при необходимости) издает приказ, в котором указываются:

- вид 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.

9.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на совещание при заведующем, педагогический Совет или Общее собрание членов трудового коллектива.