Администрация Муниципального района «Усть-Куломский»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

"Скородумский детский сад Малышок"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято:  Педагогическим советом  протокол № 1от 28.08.2015 |  | Утверждено приказом от 02.09.2015г N 47/ о.д. |

**Положение**

**о контрольной деятельности**

**в МУНИЦИПАЛЬНОМ дошкольном**

**образоватеьном учреждении**

**"Скородумский детский сад Малышок"**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Скородумский детский сад Малышок"(далее по тексту ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г. № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях», Устава ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ.
   2. Контрольная деятельность в учреждении направлена на получение информации об условиях функционирования и развития ДОУ, информации для оценки и анализа состояния образовательной деятельности в ДОУ, достоверных результатов деятельности участников образовательных отношений.
   3. Предмет и формы, виды контроля определяются руководителем образовательного учреждения в соответствии с компетенцией и ответственностью образовательного учреждения, определенными законодательством в сфере образования, на основе которого принимаются объективные управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.
   4. Контрольная деятельность является составной частью годового плана ДОУ. Контрольную деятельность в ДОУ осуществляет администрация ДОУ - заведующая, а также специально созданная комиссия, куда могут войти - воспитатели первой и высшей квалификационной категории, родители (законные представители) воспитанников, а также специалисты сторонних организаций.
   5. Количество членов комиссии зависит от вида контроля, его сложности, количества и объема проверяемой информации, сложности предмета контроля.

К осуществлению контроля в ДОУ предъявляются следующие требования:

**- Создание единой системы контроля** за всеми направлениями воспитательно- образовательной деятельности ДОУ, за реализацией критериев и показателей образовательной программы дошкольного образования ДОУ, за обеспечением полноты и качества реализуемой образовательной программы дошкольного образования ДОУ, полнотой и достоверной информации Программы внутреннего мониторинга качества дошкольного образования.

**- Планирование контроля** – постановка цели, определение предмета и объекта контроля, критериев, показателей оценки качества, технологии оценки; оценивание всей педагогической деятельности коллектива по разработанным алгоритмам, структурным схемам, моделям, картам контроля.

**- Комплексное использование функций, форм и методов, показателей (вопросов)** контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.

**- Выявление достоинства** и педагогической эффективности труда педагогов, работы коллектива, установление результатов и особенностей процесса работы, взаимодействия всех компонентов педагогического процесса.

**- Выявление** в процессе контроля **причин**, вызывающих упущения, выработка эффективных мер, предусматривающих их устранение.

- **Обеспечение своевременности** контроля и его действенности.

**- Гласное подведение итогов** контроля.

**- Обязательное выполнение мероприятий**, намеченных в результате проведения контроля.

**II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ**

Главные цели контрольной деятельности в ДОУ:

- контроль за соблюдением и исполнением работниками ДОУ законодательства РФ и РК в сфере образования за выполнением функций, определенных Уставом ДОУ, других муниципальных правовых актов и локальных актов ДОУ;

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы ДОУ, соответствия качества образования воспитанников целевым ориентирам дошкольного образования, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;

- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ;

- исполнение годовых задач ДОУ с учетом приоритетного направления ДОУ.

Основными задачами контроля являются:

- оценка тенденций развития образовательного процесса в ДОУ;

- изучение качества развития и воспитания детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

- определение соответствия деятельности работников ДОУ по соблюдению и защите прав и свобод участников образовательных отношений;

- оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников ДОУ;

- изучение результатов образовательной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- выявление, предупреждение и пресечение нарушений законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ;

- определение причин, препятствующих полному и качественному соблюдению требований при осуществлении образовательной деятельности в ДОУ;

- подготовка предложений по принятию мер ограничительного и предупредительного характера, направленных на профилактику и (или) устранение причин и последствий выявленных нарушений и упущений в деятельности ДОУ;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

- анализ результатов исполнения приказов по ДОУ.

**III. ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. К основным функциям контроля относятся: проверочная, воспитательная, методическая, мотивационная.

3.2. Основные принципы контрольной деятельности: системный подход; постоянство контрольной деятельности, ее осуществление по заранее разработанным алгоритмам, диагностическому инструментарию, тестам, контрольным каратам; соблюдение последовательности контрольной деятельности.

3.3. Этапы контрольной деятельности:

- подготовительный (изучение образовательной программы ДОУ, научно-методического сопровождения реализуемой программы ДОУ, разработка, выбор и утверждение диагностического инструментария, изучение педагогической документации к осуществлению контрольной деятельности, подбор дидактического материала, необходимого для обследования детей);

- сбор информации (активные действия), мероприятия по контрольной деятельности;

- анализ информации (первичная обработка данных, классификация, оформление результатов контрольной деятельности);

- проверка исполнения управленческого решения.

3.4. **Контрольная деятельность** в ДОУ осуществляется **по** следующему **алгоритму**: 1. Изучить нормативные документы по теме контроля, сведения о результатах предыдущих проверок.

2. Определить цели, задачи контроля.

3. Определить показатели, критерии и технологии оценивания деятельности по теме и виду контроля.

4. Ознакомиться с той частью образовательной программы ДОУ, которая изучается в процессе проведения контроля; ознакомиться с существующим методическим обеспечением образовательной программы ДОУ.

5. Определить объект, методы контроля и диагностический инструментарий, дидактический материал для обследования детей.

6. Разработать план-задание контроля.

7. Издание приказа «О начале контроля».

8. Информирование председателем комиссии ее членов о целях, основных задачах контроля, порядке и сроках его проведения; инструктаж членов комиссии (при необходимости).

9. Провести мероприятия, необходимые для достижения целей и задач проведения контроля: анализ ведения и оформления образовательной документации, видов планирования; проверка осуществления образовательной деятельности; проверка соблюдения условий для осуществления образовательной деятельности.

10. Собрать информацию и провести первичный анализ собранного материала.

11. Сформулировать выводы по итогам контроля.

12. Выработка рекомендаций и определение путей исправления недостатков.

13. Подготовка справки или акта по результатам контроля.

14. Подготовка приказа по результатам контроля.

15. Проверка исполнения рекомендаций, управленческих решений.

3.5. В процессе контрольной деятельности должностные лица и проверяющие используют следующие **методы и технологии**:

**- Теоретические** (анализ литературы по теме контроля).

**- Практические**:

**изучение и анализ планирования** (образовательная программа ДОУ, рабочие программы, как часть образовательной программы; перспективные и календарные планы педагогов);

**анализ продуктов детской деятельности** (рисунок, аппликация, лепка, конструирование по критериям оценки овладения детьми изобразительной деятельностью и развития их творчества);

**анализ развивающей предметно-пространственной среды** (по разработанным картам анализа построения РППС с учетом принципов реализуемой образовательной

программы ДОУ и требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) к развивающей предметно-пространственной среде;

**наблюдение;**

**педагогический анализ взаимодействия педагогов и детей** (занятия, режимные моменты, различные виды деятельности согласно разработанных моделей образовательной деятельности в соответствии с определенным объемом времени, отведенного на реализацию образовательной программы ДОУ в течение дня, недели);

**диагностический инструментарий** (проведение оценки индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики по освоению образовательной программы ДОУ, заполнение диагностических таблиц по освоению детьми образовательных областей, полнота технологии оценки по всем направлениям развития и образования детей: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое);

**изучение педагогического опыта;**

**анализ деятельности воспитателей** (анкетирование, интервьюирование, опросы, ведение документации, тем самообразований, общение с родителями и детьми, участие в конкурсах, презентациях и в других формах деятельности);

**анализ деятельности работников** ДОУ (хронометраж, социометрия, оформление карт контроля, обследование детей медицинской службой, своевременное заполнение документации);

**анализ обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей** (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей): анализ наглядной агитации для родителей (изучение содержания информации для родителей с точки зрения развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

преемственность со школой; взаимодействие с социумом); посещение и анализ родительских собраний и других видов сотрудничества (анализ протоколов родительских собраний с целью использования разнообразных форм по проведению собраний, открытые показы специалистами и воспитателями взаимодействия с детьми, различных видов детской деятельности, изучение интересов и потребностей родителей (законных представителей);

**методы моделирования** (анализ и оценка моделей образовательной деятельности, инновационных процессов, процесса управления, модели методической службы ДОУ);

**компьютерные средства контроля** за ходом выполнения образовательной программы ДОУ;

**контент-анализ** (количественный и качественный анализ материалов, связанных с научно-методическим обеспечением образовательной деятельности).

- **Социологические** (анкетирование родителей, тестирование с воспитателями и детьми, беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями, экспертная оценка).

- **Методы обработки результатов** контрольно-аналитической деятельности (графические – графики, схемы; математические – подсчет коэффициентов, заполнение таблиц и др.).

3.6. Контроль осуществляется в виде обязательных плановых, текущих проверок, мониторинга, оперативного контроля.

3.7. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планом работы, которая обеспечивает систему, периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года. Плановые проверки осуществляются в форме фронтального, тематического, персонального контроля, мониторинга и педагогической диагностики, мониторинг качества предоставляемых муниципальных услуг, обзорного, итогового контроля.

3.7.1. Фронтальный контроль – глубокая всесторонняя проверка *всех направлений образовательной деятельности в одной группе* с целью получения полной информации о полноте реализации образовательной программы ДОУ, соответствии качества образования воспитанников в соответствии с целевыми ориентирами дошкольного образования, соответствии применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников, создании безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержанием в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ во время образовательной деятельности; соблюдении прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ. В ходе фронтального контроля наблюдаются и анализируются до 20 мероприятий: образовательная деятельность на основе взаимодействия педагогов с детьми – до 6 занятий, до 3 мероприятий в режимных моментах; взаимодействие детей друг с другом в игровой деятельности – до 6 мероприятий и в разных видах деятельности – до 5 мероприятий.

3.7.2. Тематический контроль – полный анализ системы образовательной *работы с детьми по одному-двум образовательным областям или по одному виду деятельности* с целью получения информации о полноте реализации образовательной программы ДОУ, соответствии качества образования воспитанников в соответствии с целевыми ориентирами, соответствии применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников, создании развивающей предметно-пространственной среды; создании безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержанием в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ во время образовательной деятельности; соблюдении прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ; организация сотрудничества педагогов с семьями воспитанников; выявления профессиональной компетентности педагогов. В ходе тематического контроля анализируется до 20 мероприятий с детьми: образовательная деятельность на основе взаимодействия педагогов с детьми – до 6 занятий, до 3 мероприятий в режимных моментах; взаимодействие детей друг с другом в игровой деятельности – до 6 мероприятий и в разных видах деятельности – до 5 мероприятий. Тематический контроль проводится в одной, нескольких или во всех возрастных группах до 1 месяца. Тематический контроль проводится 3-4 раза в год в соответствии годовых задач ДОУ с учетом приоритетного направления ДОУ.

3.7.3. Персональный (личностно-профессиональный) контроль – оценка, изучение и анализ педагогической деятельности *молодых специалистов и вновь прибывших педагогов, аттестующихся педагогических работников* в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям. Персональный контроль осуществляется на основе принципов дифференциации и индивидуализации с целью изучения результативности их педагогической деятельности по проектированию и реализации образовательной программы дошкольного образования, выявления уровня профессиональной компетентности педагогических работников.

3.7.4. Мониторинг качества дошкольного образования – систематическое наблюдение*, оценка и прогноз состояния образовательной системы ДОУ* в плане соответствия федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования; состояния выполнения муниципальной услуги «Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с 1,5 до 7 лет», выполнения муниципального задания. Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки воспитанников, выражающая степень их соответствия ФГОС ДО и (или) потребностям физического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

3.7.5. Одним из видов мониторинга является педагогическая диагностика. Педагогическая диагностика – *оценка индивидуального развития детей* дошкольного возраста, связанная с оценкой эффективности педагогических действий и лежащая в основе их дальнейшего планирования. Результаты педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться для решения следующих образовательных задач: индивидуализация образования (в том числе поддержка ребенка, построение его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития); оптимизация работы с группой детей. Формы педагогической диагностики: первичная, промежуточная, итоговая. Педагогическая диагностика проводится до 14 дней.

3.7.6. Мониторинг, педагогическая диагностика осуществляются с использованием карт развития ребенка, листов оценки освоения Программы. По итогам проведения мониторинга, педагогической диагностики заполняются диагностические таблицы оценки освоения детьми образовательных областей, оформляются сводные таблицы результатов по освоению Программы.

3.7.7. Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги «Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с 1,5 до 7 лет» проводится 1 раз в год – май:

- реализация образовательной программы дошкольного образования ДОУ;

- материально-техническое обеспечение;

- кадровое обеспечение образовательного процесса;

- медико-социальное обеспечение;

- информационное обеспечение;

- оценка качества реализации муниципальной услуги.

3.7.8. Внутренний мониторинг качества дошкольного образования учреждения осуществляется в соответствии сроков, указанных в Программе внутреннего мониторинга качества дошкольного образования в ДОУ, направлен на получение своевременной полной и достоверной информации для эффективного управления функционированием и развитием учреждения, изучения динамики развития учреждения по основным направлениям деятельности, достижений воспитанников.

3.8. Контроль в ДОУ осуществляется в виде обзорного контроля.

**Обзорный контроль** – контроль за соблюдением исполнения законодательства в сфере образования и исполнением функций, определенных в Уставе ДОУ, по созданию безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ во время образовательной деятельности.

Методы, используемые при обзорном контроле:

- практические (анализ продуктов детской деятельности, анализ развивающей предметно- пространственной среды, наблюдение и педагогический анализ образовательной деятельности, хронометраж, социометрия, анализ обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей);

- социологические (беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями). Обзорный контроль проводится в течение 1-2 дней.

3.9**. Оперативный контроль** – оперативный анализ состояния дел по основным направлениям деятельности ДОУ с целью выявления определенных недостатков, результатов деятельности исполнителей, их отношения к работе, состояния работы педагогического коллектива по итогам учебного года и по заявлениям родителей (законных представителей), с целью урегулировании конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений. Оперативный контроль направлен на быстрое реагирование, немедленное исправление отдельных незначительных недостатков, регулирование деятельности отдельных педагогов или коллектива с помощью рекомендаций, советов. К оперативному контролю привлекаются только члены администрации - должностные лица, назначенные по приказу директора ДОУ. Оперативный контроль проводится до 5 дней.

3.10. **Итоговый (заключительный, результирующий) контроль** - подведение итогов работы педагогического коллектива по всем направлениям деятельности в соответствии Уставных мероприятий за учебный год. В процессе итогового контроля проводится анализ обеспечения полноты реализации образовательной программы ДОУ, соответствия качества образования воспитанников в соответствии с целевыми ориентирами дошкольного образования, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников; оценка качества предоставления платных образовательных услуг; оценка качества предоставления муниципальной услуги «Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с 1,5 до 7 лет»; анализ создания безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ; анализ соблюдения прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ; исполнения годовых задач ДОУ с учетом приоритетного направления ДОУ. Оценивается выполнение Программы развития ДОУ за учебный год и за определенный период, комплексно-целевых программ, образовательных проектов. Итоговый контроль направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечный результат работы коллектива ДОУ, анализа просмотренных занятий и других мероприятий в течение года. Все элементы итогового контроля рассматриваются под углом зрения основных направлений, задач работы ДОУ в сравнении с прошлым годом. Итоговый контроль проводится до 1 месяца.

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

4.1. Директор ДОУ определяет систему контроля за:

4.1.1. Соблюдением и исполнением законодательства РФ и РК в сфере образования, приказов МО РК, приказов и других муниципальных правовых актов Управления дошкольного образования.

4.1.2. Выполнением функций, определенных Уставом ДОУ; реализацией в полном объеме образовательной программы ДОУ, соответствием качества образования воспитанников целевым ориентирам дошкольного образования, соответствием применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников; созданием безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ; соблюдением прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ;

4.1.3. Исполнением годовых задач ДОУ с учетом приоритетного направления ДОУ, решений педагогического совета и других коллегиальных, совещательных органов управления и комиссий ДОУ.

4.2.**Перечень вопросов заведующей ДОУ при осуществлении контроля:**

- выполнение уставных направлений работы ДОУ;

- выполнение Программы развития ДОУ за учебный год;

- выполнение годового плана ДОУ;

- информационно-аналитическое обеспечение деятельности ДОУ;

- создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;

- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ;

- выполнение принятых управленческих решений в области образовательной, финансово- хозяйственной деятельности и развития ДОУ;

- качество предоставления муниципальной услуги;

- рациональное использование бюджетных средств и средств, поступающих из других источников;

- деятельность коллегиальных, совещательных органов и комиссий;

- деятельность членов администрации и непосредственных подчинённых.

- полнота реализации образовательной программы ДОУ, качество образования воспитанников;

- материально-техническое обеспечение образовательной программы ДОУ;

- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- состояние планирования образовательной деятельности;

- создание развивающей образовательной среды как системы условий социализации и индивидуализации детей: состояние развивающей предметно-пространственной среды в группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО и реализуемой образовательной программой ДОУ; взаимодействие детей со взрослыми и другими детьми; эмоциональное благополучие детей;

- построение образовательной деятельности в соответствии возрастных и индивидуальных особенностей и склонностей каждого ребенка, в том числе образовательных потребностей разных категорий детей;

- организация сотрудничества педагогов с семьями воспитанников; обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей, коррекции нарушений в развитии детей;

- организационно-методическое сопровождение процесса реализации образовательной программы ДОУ;

- деятельность профессиональных объединений педагогов, рабочей, экспертной групп;

- выполнение санэпидрежима, санитарно-гигиенических условий, соблюдение недельного графика уборки младшими воспитателями;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций младшего и обслуживающего персонала ДОУ;

- состояние здания, помещений и прилегающих территорий ДОУ;

4.3. Заведующий не позднее, чем за две 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.

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

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора ДОУ.

4.6. Основаниями для контрольной деятельности являются:

- Приказ по ДОУ.

- План-график контроля.

- Подготовка к педсовету ДОУ, решение педсовета.

- Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено).

- Заявление педагогического работника на аттестацию.

- Обращение родителей (законных представителей) по поводу нарушений в области образования.

4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки. При проведении оперативного (экстренного) контроля педагогические и иные 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 ДОУ.

4.8. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде справки, акта, оценочного листа по итогам педагогической диагностики (мониторинга), приказа по итогам контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.9. 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 лица, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий ДОУ.

4.10. Заведующий ДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- Издание соответствующего приказа.

- Обсуждение итоговых материалов контроля коллегиальными, совещательными органами и комиссиями.

- О повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов).

- О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников ДОУ.

- О поощрении работников и др.

4.11. Итоги контроля могут быть рассмотрены, в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел на заседаниях общего собрания трудового коллектива, педагогического совета и других коллегиальных, совещательных органах и комиссиях, педагогических планерках. Результаты проверки фиксируются в «Журнале должностного контроля ДОУ». Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников.

**V. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ образовательной деятельности на основе взаимодействия педагогов с детьми и взаимодействия детей друг с другом в игровой деятельности и в разных видах деятельности. - проводить экспертизу педагогической деятельности; - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, педагогические исследования;

- проводить психологические, психолого-педагогические обследования (только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей);

- делать выводы и принимать управленческие решения в соответствии с темой контроля.

5.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии, показатели оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомится с выводами, предложениями и рекомендациями проверяющих;

- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ, Управление дошкольного образования, Учредителю.

**VI. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДОУ: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет дошкольных групп; Совет родителей ДОУ; на других коллегиальных, совещательных органах и комиссиях ДОУ, педагогических планерках (в зависимости от цели контроля).

6.2. Коллегиальные, совещательные органы, комиссии ДОУ могут выйти с предложением к директору о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

**VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Должностное лицо, проверяющие во время проверки несут ответственность за:

7.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения мероприятий по контролю.

7.2. Качественную подготовку к проведению контроля.

7.3. Полноту реализации уставных целей, задач, мероприятий.

7.4. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

7.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки.

7.6. Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.

7.7. Доказательность выводов по итогам проверки.

7.8. Срыв сроков проведения проверки.

7.9. Выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

**VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

8.1. Результаты контроля оформляются в справках, актах, аналитических докладах, по результатам которых принимаются управленские решения (приказы по основной деятельности). Результаты контроля фиксируются в «Журнале должностного контроля».

8.2. Справка по результатам контроля (при осуществлении всех видов контроля, кроме оперативного) должна содержать в себе следующие разделы:

- форма контроля;

- вид контроля;

- тема проверки;

- цель проверки;

- задачи контроля;

- нормативные основания;

- методы проведения контроля;

- сроки проверки;

- состав комиссии;

- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);

- положительный опыт;

- недостатки (нарушения, замечания);

- выводы;

- предложения и рекомендации;

- подписи членов комиссии;

- подписи проверяемых лиц.

8.3. Акт по результатам контроля (при осуществлении оперативного контроля) должен содержать в себе следующие разделы:

- форма контроля;

- тема проверки;

- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);

- недостатки (нарушения, замечания);

- выводы;

- предложения и рекомендации;

- подписи проверяющего или проверяющих.

8.4. По результатам проверки заведующий принимает управленское решение – приказ по основной деятельности, в котором указывается:

- форма контроля;

- вид контроля;

- тема проверки;

- цель проверки;

- задачи контроля:

- нормативные основания:

- сроки проверки;

- состав комиссии;

- результаты проверки (нарушения, замечания);

- решение по результатам проверки;

- назначаются ответственные лица по исполнению решения;

- указываются сроки устранения недостатков;

- подведение итогов контроля на заседаниях коллегиальных, совещательных органов;

- указываются сроки проведения повторного контроля;

- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.5. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на заседание общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, согласно оперативных обстоятельств.

8.6. По результатам контроля должностными лицами по всем видам контроля заполняется «Журнал должностного контроля» по следующим структурным компонентам:

Ф.И.О. контролирующего;

дата, тема и цель контроля;

Ф.И.О. педагога (возрастная группа, стаж педагогической работы, квалификационная категория);

источники информации: анкетирование, беседа, результаты педагогической диагностики, количество посещенных мероприятий (занятий, образовательной деятельности в ходе режимных моментов, различных форм сотрудничества педагогов и детей, мероприятий по дополнительному образованию детей), результаты изучения документации;

выводы о работе проверяемого;

предложения и рекомендации;

повторный контроль;

примечание (ознакомление).