приказ №65 от 28.01.2016.

ПРИНЯТО
Общим собранием
МБДОУ «Дельфин»
Протокол от 28.01.2018 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Дельфин»
_____ В.В. Шевченко
«28» января 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Дельфин» с. Новокиевский Увал

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Дельфин» с. Новокиевский Увал (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; СанПиН 2.4.1.3049-13; Уставом Учреждения; Основной образовательной программы Учреждения.

1.2. Контрольная деятельность Учреждения - функция управления, направленная на установление соответствия реального положения дел в дошкольном учреждении, сотрудников требованиям нормативных правовых актов, норм, стандартов, локальных актов, принятых управленческих решений.

1.3. Под контрольной деятельностью Учреждения понимается проведение администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, за соответствие результатов деятельности работников Учреждения законодательству Российской Федерации и другим нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению, решения Педагогического совета.

1.4. Принципы контроля Учреждения:

- стратегическая направленность;
- целевая, предметная, персональная и временная определенность контроля;
- системность;
- демократичность и толерантность;
- оптимальность и объективность;

1

- созидательность осуществляемой проверки.

~~2.~~ Объекты контроля Учреждения:

~~2.1.~~ Объектами контроля в Учреждения являются:

- качество дошкольного образования;

-результаты (состояние здоровья, физического развития детей; результаты работы педагогов по реализации основной образовательной программы, психологический микроклимат и др.);

- предметно-развивающая среда;
- документация;
- работа с родителями;
- методическая работа;
- научно-методическое обеспечение;
- образовательные услуги (па платной и бесплатной основе);
- материально-техническое обеспечение;
- питание детей;
- медицинское обслуживание;
- психолого-педагогическое сопровождение;
- соблюдение техники безопасности;
- исследовательская; экспериментальная работа;
- выполнение инструкций, локальных актов;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- аттестация педагогов;
- защита прав детей и др.

~~2.2.~~ Субъекты контроля Учреждения.

Субъектами контроля в Учреждении выступают заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинская сестра, а также педагоги, работающие на самоконтроле.

~~3.~~ Методы, формы и виды контроля Учреждения:

~~3.1.~~ В процессе контроля применяются следующие методы: наблюдение, беседа, анкетирование, анализ педагогической документации, анализ продуктов детской деятельности, диагностика, самооценка, опрос, тестирование, диагностические методики исследования состояния отношений, общения и деятельности педагогов и детей и др.

В зависимости от целей контроля руководитель определяет методы сбора фактической информации, при этом метод наблюдения не является единственным для получения информации. При выборе методов контроля контролирующий субъект исходит из особенностей контролируемого объекта, от поставленных целей, условий работы, существующих традиций, а также стиля руководителя и т. д.

~~3.2.~~ Формы контроля, используемые в Учреждении:

- административный контроль (осуществляет администрация Учреждения);
- взаимоконтроль (контроль деятельности друг друга осуществляют педагоги);

- самоконтроль (контроль своей деятельности осуществляют сами педагоги).

3.3. Виды контроля, применяемые в Учреждении:

- *Тематический* - изучение системы работы педагогов по реализации годовых задач Учреждения.
- *Результативный* - изучение конечных результатов деятельности дошкольного учреждения за определенный период, чаще всего за год, оценка степени достижения намеченных планов, определение перспектив работы на следующий учебный год.
- *Фронтальный* - всестороннее целостное изучение деятельности воспитателей группы (или одного из них) по организации образовательного процесса, определение причин, приведших к низким, неудовлетворительным результатам, и оказание помощи в их ликвидации.
- *Оперативный* - изучение состояния работы по определенной, более узкой, проблеме, выявление продвижения, отслеживание выполнения планов и предотвращение критических ситуаций, выявление сбоев в работе, отклонений от намеченных планов, осуществление корректирующих действий.
- *Предупредительный* - предупреждение ошибок, негативных действий в деятельности педагогов, недопущение распространения недостатков.
- *Самоконтроль* - определение личной значимости выполненной работы и оценка достигнутых результатов, демократизация и гуманизация процесса управления дошкольным учреждением, обеспечение индивидуальнодифференцированного подхода к изучению деятельности педагогов, работающих творчески и добившихся высоких результатов в воспитании и обучении детей.
- *Взаимоконтроль* - согласование, координация деятельности воспитателей, работающих в одной группе. Демократизация процесса управления дошкольным учреждением, привлечение педагогов к контрольной функции.
- *Персональный* - оценка качества выполнения педагогом своих обязанностей, выявление достижений, устранение ошибок, оказание побуждающего воздействия, объективная оценка работы педагога в период аттестации.

4. Организация управления контрольной деятельностью Учреждения

4.1. Контрольную деятельность в Учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинский работник.

4.2. 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 заведующего Учреждения.

4.3. Циклограмма контрольной деятельности доводится до сведения работников в начале календарного года. При проведении планового контроля дополнительного предупреждения педагога не требуется.

~~4.4.~~ Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок в Учреждении не должна превышать 5—10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментом и других мероприятий.

~~4.5.~~ При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие 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 Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

~~5.~~ Алгоритм контроля Учреждения:

- определение цели и задач контроля;
- подбор критериев и показателей для определения результативности;
- выбор методик изучения;
- подготовка диагностического инструментария;
- исследование процесса и результатов деятельности (осуществление процедуры контроля);
- обработка и интерпретация результатов контроля; анализ, оценка и обсуждение результатов изучения;
- анализ причин выявленных рассогласований; поиск путей их преодоления;
- принятие контрольных решений, доведение этих решений до исполнителей;
- организация корректирующих действий;
- проверка исполнения решения.

~~6.~~ Результаты контрольной деятельности Учреждения:

~~6.1.~~ Результаты контроля (тематического, результативного) оформляются в форме аналитической справки, содержащей констатацию факторов, выводы и, при необходимости, предложения.

~~6.2.~~ По результатам оперативного контроля оформляются карточки контроля, и проводится собеседование с проверяемым.

~~6.3.~~ Результаты контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

~~6.4.~~ Проверяемые лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом работник имеет право сделать запись и итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по определенным факторам и выводам. В случае отсутствия возможности получить подпись проверяемого, составляется акт комиссией в составе 3 человек.

~~6.5.~~ По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

-проводятся административные совещания при директоре, педагогические совещания, общие собрания коллектива;

-сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения.

~~7.~~ Ответственность проверяющего:

Проверяющий несет ответственность за качественную подготовку и проведение контроля; качество проведения анализа деятельности работника детского сада; достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

~~8.~~ Права участников контрольной деятельности

~~8.1.~~ 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 занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;

-привлекать к контролю любых специалистов для качественного проведения проверки;

-избирать методы контроля в соответствии с тематикой и объемом проверки, использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом;

-вносить предложения по итогам контроля: о проведении повторного контроля с привлечением специалистов; о привлечении к дисциплинарной ответственности; о поощрении работников; о направлении работников на курсы повышения квалификации;

-рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы;

-рекомендовать Педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогу право самоконтроля;

-оказывать помощь в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;

-проводить повторный контроль;

-принимать управленческие решения по итогам проведенной проверки.

~~8.2.~~ Проверяемый работник Учреждения 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.

~~9.~~ Взаимосвязи с другими органами самоуправления

~~9.1.~~ Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения:

- Управляющий совет;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.

~~9.2.~~ Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему Учреждения о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.