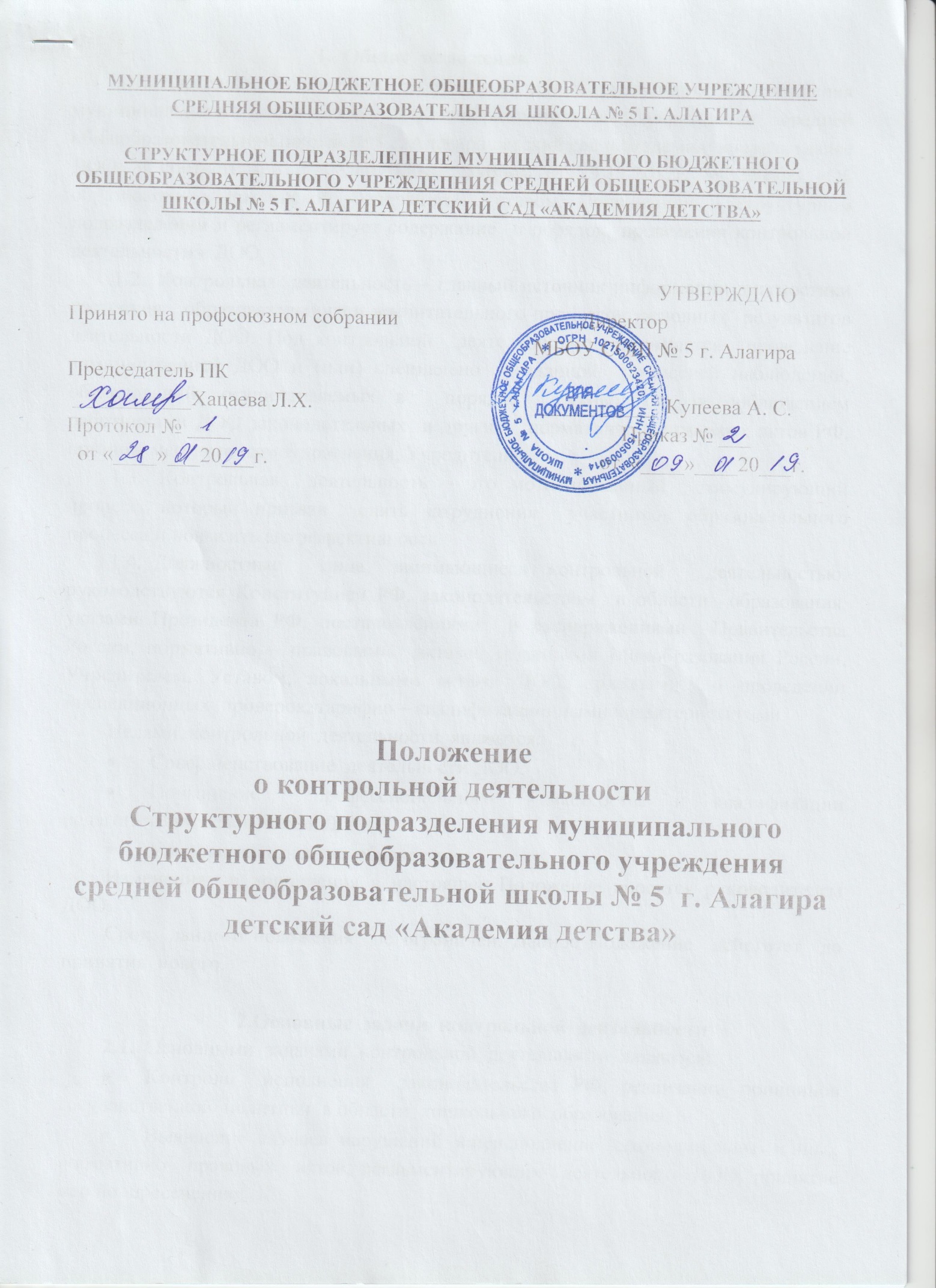
****

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано для Структурного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 г. Алагира детский сад «Академия детства» (далее ДОО) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Положением о структурном подразделении и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОО.
   2. Контрольная деятельность – главный источник информации диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ДОО. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДОО и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства за соблюдением работниками ДОО законодательных и других нормативно – правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя.
   3. Контрольная деятельность – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
   4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативно – правовыми актами, изданными Минобразования России, Учредителем, Уставом, локальными актами ДОО, приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно – квалификационными характеристиками.

Целями контрольной деятельности являются:

* Совершенствование деятельности ДОО;
* Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОО;
* Улучшение качества образования.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОО.

Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2.Основные задачи контрольной деятельности**

**2.1.** Основными задачами контрольной деятельности являются:

* Контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
* Выявление случаев нарушений и неисполнение законодательных и иных нормативно правовых актов, регламентирующих деятельность ДОО, принятие мер по 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 педагогический работников;
* Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе положений 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 реализации образовательной программы, соблюдение Устава и иных локальных актов ДОО;
* Анализ результатов исполнения приказов по ДОО;
* Анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в СП МБОУ СОШ № 5 г. Алагира детский сад «Академия детства» ;
* Оказание медицинской помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**3.Функции контрольной деятельностью**

**3.1**. Директор, заместитель директора по ДО, медсестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом директора ОО, приказом Учредителя для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

* постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
* охват всех направлений педагогической деятельности;
* широкое направление членов педагогического коллектива;
* сёрьезную 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. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утверждённым планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.2 Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.3. Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством

( результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно – методическая обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

3.2.4 Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется директором, заместителем директора по ДО ДОО для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц конечный результат.

3.3.Контрольная деятельность в ДОО имеет несколько видов:

* Предварительное – предварительное знакомство;
* Текущая - непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
* Итоговая – изучение результатов работы ДОО, педагогических работников за полугодие, учебный год.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических или комплексных проверок.

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДОО. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опытов мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ДОО на основании проблемно – ориентированного анализа работы ДОО по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля проводятся:

* тематические исследования (анкетирование, тестирование);
* анализируется практическая деятельность педагогических работников, повышение знаний, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

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

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

3.4.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль.

Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса.

Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объёме педагогической работы всего ДОО и в одной группе. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания вцелом, даёт материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшее направление в работе.

**4. Организация управления контрольной деятельностью**

4.1 Контрольную деятельность в учреждении осуществляют директор, заместитель директора по ДО, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные директором.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ДОО.

4.3. Директор не позднее, чем за 2 недели издаёт 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. 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 и заместителя директора по ДО ДОУ.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

* заявление педагогического работника на аттестацию;
* план – график контроля;
* задание руководства Учредителя – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
* обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с исследованием режимных моментов и др. мероприятий.

4.8. План – график контроля в ДОО разрабатывается с учетом плана – графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале учебного года.

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

4.10. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору ДОО.

4.11. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.12. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случае грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками ДОО.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

* аналитической справки;
* справки о результатах контроля;
* доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и пр.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

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

4.15. 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 директор ДОО.

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

* проводятся заседания Совета педагогов, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;
* сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел в ДОО;
* результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

1. Директор ОО 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.

1. 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.
2. Права участников контрольной деятельности.
   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, др. мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
* организовывать социологические, психологические и педагогические исследования;
* делать выводы и принимать управленческие решения.
  1. 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 проверяющих;
* обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета ДОО или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

**6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДОО: Совет педагогов, Общее собрание, Родительский комитет.

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

**7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ДОО, 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 директор ОО 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 административное совещание, Совет педагогов, Общее собрание.