УТВЕРЖДЕНО:
                                                                                                    Приказом заведующей
                                                                                        МДОУ «Детский сад №37 «Ландыш»
                                                                                        от 30.08.2013г № 48
                                                                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.В.Киреева/

**ПОЛОЖЕНИЕ
  о контрольной деятельности внутри муниципального  дошкольного образовательного     учреждения
   «Детский сад №37 «Ландыш»
    На 2012 – 2014 учебный год**
х.  Воровский
        2013 год

1. Общие положения
1.1.Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Примерным положением об инспекционно - контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.
1.2.Контрольная деятельность — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности Учреждения.
Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области общего и дошкольного образования.
1.3.Контрольная деятельность — это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобразования России и Ставропольского края, органом управления образованием,  органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, приказами о проведении инспекционных проверок, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, тарифно-квалификационными характеристиками.
1.5.Целями контрольной деятельности являются:
совершенствование деятельности Учреждения;
повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;
улучшение качества образования.
1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.
1.7.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 неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их 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 педагогических работников;
изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений 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 образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
3. Функции контрольной деятельности
3.1. Заведующий, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением, предполагают:
- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
-  охват всех направлений педагогической деятельности;
    - широкое привлечение членов педагогического коллектива;
    -серьезную 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 утвержденным 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 (законных представителей) 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 образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
3.2.4.Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Учреждением для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.
3.3.         Контрольная деятельность в МДОУ имеет несколько видов:
—  предварительная — предварительное знакомство;
— текущая — непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
  -    итоговая — изучение результатов работы МДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.
3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).
3.4.1.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.
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 с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.
В ходе тематического контроля:
-   проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
-   анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, 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 педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами 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 объеме педагогической работы в одной 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. Организация управления контрольной деятельностью
4.1.Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, педагогические и иные работники, назначенные заведующим приказом по делегированию полномочий контроля.
4.2.Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.
4.3.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.
4.4.План-задание предстоящего контроля составляется заведующей. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки 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 заведующего Учреждением.
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 посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
4.8.План-график контроля в Учреждении доводится до сведения работников в начале нового учебного года.
4.9.Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
4.11.4.10.          При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему Учреждением.
4.12.При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.
4.13.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 РФ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.
4.13.Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:
  -аналитической справки;
 -  справки о результатах контроля;
     - доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.
4.14.Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения 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 заведующий Учреждением.
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 Учреждения;
-  результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.
4.17.Заведующий Учреждением 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.
4.18. 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.
5. Права участников контрольной деятельности
5.1. 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;
-   проводить экспертизу педагогической деятельности;
    -  проводить мониторинг образовательного процесса с после дующим анализом полученной информации;
-   организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
-  делать выводы и принимать управленческие решения.
5.2. 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 Учреждения или вышестоящие органы управления образованием 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 Учреждения: педагогический совет, Общее собрание, Родительский комитет.
6.2.Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.
7. Ответственность
7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, 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 (если справка заслушивается не на педагогическом совете, а на педчасах, оперативных совещаниях и других мероприятиях) заведующий Учреждением 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 педагогический совет,  общее собрание.