



«Согласовано»
Председатель профкома
«Детский сад №11 «Планета детства»
 Тимирязева С.Е.
Введено в действие приказом зав. МБДОУ
Приложение №9 к приказу № 157/1 от «01» 09 2020г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ №11
«Детский сад №11 «Планета детства»
 Л.И. Будник
Рассмотрено на Педагогическом совете
Протокол №1 от «28» 08 2020г.



**Положение
о контрольной деятельности
МБДОУ «Детский сад №11 «Планета детства»
на 2020-2021 уч.год**

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №11 «Планета детства» Менделеевского муниципального района РТ в соответствии с Законом РФ «Об образовании», 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.
- 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, РТ, постановлениями и распоряжениями Правительства России и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами, изданными Минобразования России и Республики Татарстан, органом управления Республики Татарстан, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.
- 1.5 Целями контрольной деятельности являются:
 - совершенствование деятельности Учреждения;
 - повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;
 - улучшение качества образования.

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, реализация 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, соблюдение 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, зам. заведующий по ВМР, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением, 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 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 и оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2.1 Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным 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 устранения 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 МБДОУ имеет несколько видов:

- предварительная : предварительное знакомство;
- текущая : непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- итоговая : изучение результатов работы МБДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

3.4 По совокупности вопросов, подлежащие проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два или 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);
- анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, других мероприятий с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.4.2. Одной из форм тематического контроля являются предупредительный и сравнительный контроль. В ходе контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень определения 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, зам. заведующей по ВМР, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

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 зам. заведующего по ВМР. 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. Формирование 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 и комплексных 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 разрабатывается с учетом плана-графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале нового 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 и РТ в области образования о них сообщается заведующему Учреждением.

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

4.12. При проведении оперативных проверок и другие работники могут не предупреждать заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей на нарушение прав воспитанника, а

также случаи грубого нарушения законодательства РФ и РТ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

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 Методического совета, 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 и 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;
- изучит практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ ООД, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим 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: Методический 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, занимающиеся 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 заведующей 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 административное совещание, Методический совет, совещание при зам. заведующей по ВМР.

***Система внутреннего контроля
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида
№11 «Планета детства»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан
на 2019- 2020 учебный год***

Анализ состояния образовательной работы, содержание контроля

задачи	контроль		срок	ответственные
	Вид	технология		
выявление состояния работы педагогического коллектива, своевременная корректировка, регулирование деятельности	ОПК за образовательной работой	наблюдение, анализ составных частей образовательной работы согласно плану	В течение года	Зам. зав. по ВМР
получение информации об уровне педагогического процесса в группах	ФК «Ведение воспитательно-образовательного процесса в группах», наблюдение за деятельностью педагогов	наблюдение за педагогическим процессом, заполнение карты наблюдения за деятельностью педагога	Март , средняя группа «Умка»	Члены Методического совета
выявление затруднений воспитателей	СРК «Анализ ООД в группах ДОУ»	наблюдения	Февраль, апрель	Зам. зав. по ВМР
определение состояния работы в ДОУ по обучению детей 2 гос. языкам РТ	ТК «Организация работы в группах по использованию УМК по обучению детей татарскому языку» (старшие - подг. гр.)	Изучение документации, наблюдение за пед. процессом	март	Зав. МБДОУ, зам. зав. по ВМР, воспитатели по об. тат. языку
Определение состояния работы по ЗОЖ	ТК «Формирование культуры здоровья у дошкольников»(младшие группы)	Наблюдения за педагогическим процессом	январь	Зав. МБДОУ, зам. зав. по ВМР ,физинструктор
Выявление уровня овладения педагогами новых игровых технологий	*ТК «Организация работы по освоению образовательной области «Речевое развитие»(средние – подг. группы)	наблюдение за педагогическим процессом, беседы с детьми, воспитателями	февраль	Зав. МБДОУ, зам. зав. по ВМР, учитель-логопед
выявление готовности детей к обучению в школе	итоговый контроль «Готовность воспитанников к школьному обучению»	изучение результатов диагностики, беседы с детьми, воспитателями, родителями	апрель	Педагог-психолог

План контроля

Вопросы контроля	Месяцы								
	9	10	11	12	1	2	3	4	5
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме				+			+		
Сформированность КГН у детей разных возрастных групп					+			+	
Организация прогулки	+						+		
УМК в работе с детьми			+						+
Организация и проведение ООД						+		+	
Уровень проведения родительских собраний		+					+		
Организация и проведение утренней гимнастики, гимнастики пробуждения	+			+				+	
Подготовка воспитателя к ООД				+			+		
Проведение индивидуальной работы		+				+			
Проведения закаливающих мероприятий								+	
Организация игровой деятельности в течение дня							+		

Сентябрь 2019 г.