**УТВЕРЖДАЮ:**

                  Заведующая МБДОУ

«Детский сад №21 с. Михайловское»

                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Музаева И.В.

          «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении внутреннего контроля**

**МБДОУ «Детский сад №21 с. Михайловское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21 с. Михайловское общеразвивающего вида (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, письмом Минобразования РФ «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 07.02.01 № 22-06-147, нормативно – правовыми актами, изданными Минобрнауки России, Учредителем, Уставом Учреждения.

Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Контроль – основной источник информации для анализа состояния воспитательно-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения, специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативно - правовых актов РФ.

1.3. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

**2. Цели и задачи контроля**

2.1. Целями контрольной деятельности являются:

2.1.1.Совершенствование деятельности учреждения;

2.1.2.Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников;

2.1.3.Улучшение качества образования.

2.2. Задачи контрольной деятельности:

2.2.1. Контроль исполнения законодательства РФ, реализация принципов государственной политики в области дошкольного образования.

2.2.2. Анализ причин, лежащих в основе нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;

2.2.3. Защита прав и свобод участников образовательного процесса;

- совершенствование организации образовательного процесса.

2.2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.2.5.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;

2.2.6. Совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

2.2.7. Контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения.

2.2.8. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**3. Функции контрольной деятельности**

3.1. Заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра 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;

- серьёзную 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 кадров, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.

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 МБДОУ имеет несколько видов:

- предупредительная – предварительное знакомство;

- текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;

- итоговая – изучение результатов работы МБДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности), комплексных проверок (два и более направлений), фронтальной (все направления деятельности).

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 изучение результатов работы по новым образовательным технологиям, 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, 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. Комплексный контроль проводится по нескольким проблемам деятельности в одной группе в течение нескольких дней. Комплексный контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на изучение результатов работы по новым образовательным технологиям, 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 комплексного контроля:

- проводятся исследования (анкетирование, тестирование);

- анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.4.4. 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 в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания и образования в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа.

3.4.5. В целях формирования опыта демократического управления, повышения ответственности педагога за результаты своей деятельности, развития творчества и профессиональной активности педагоги по решению педагогического совета переводятся на самоконтроль.

Условия перевода на самоконтроль:

- наличие квалификационной категории по занимаемой должности;

- стабильные результаты работы;

-владение активными методами, нестандартными формами работы с воспитанниками и их родителями;

- отсутствие жалоб со стороны родителей, медико-педагогической службы, замечаний администрации МБДОУ.

Обратная связь.

Педагоги, работающие на самоконтроле, в течение года проводят показы различных форм работы с воспитанниками, их родителями, предоставляют справку о результатах усвоения программы воспитанниками.

**4. Организация управления контрольной деятельностью.**

4.1. Контрольную деятельность в Учреждении осуществляет заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением, приказом Учредителя.

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

4.3. Заведующий не позднее чем за 2 недели издает приказ по срокам и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание контроля.

4.4. План задание контроля составляется старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы 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 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 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 заведующему МБДОУ.

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 (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения 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 делать запись о несогласии с результатами контроля в целом или отдельными фактами и выводами. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий Учреждением.

4.16. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с

учетом реального положения дел:- проводятся заседания педагогического совета, производственные заседания:

- 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;

- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;

- 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, других граждан, организаций, сообщается им в установленном порядке в установленные сроки.

**5. Права**

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 последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;

- делать выводы и принимать управленческие решения (о направлении педагогического работника на курсы повышения квалификации, рекомендовать педагогическому совету принять решение о представлении педагогическому работнику «права самоконтроля»).

- перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;

-использовать результаты проверки для освещения деятельности дошкольного образовательного учреждения в СМИ.

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 трудового коллектива, Родительский комитет, Управляющий совет.

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 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 проверки.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива.

Принято на заседании педагогического совета

Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_