

Заведующая МБДОУ
"Детский сад №1"
Приказ №1-а от

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности МБДОУ «Детский сад №2».
2. Под контролем понимается проведение руководителем ДОУ и старшим воспитателем проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативно-правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам проверок.
3. Контроль в ДОУ проводится в целях:
 - Соблюдения законодательства РФ в области образования.
 - Реализация принципов государственной политики в области образования.
 - Исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения.
 - Защиты прав и свобод участников образовательного процесса.
 - Соблюдение ФГОС ДО к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.
 - Совершенствования механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования).
 - Повышение эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса.
 - Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно-образовательного процесса.
4. Должностные лица ДОУ, осуществляющие контрольно-аналитическую деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, органами местного самоуправления, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок.

1. Основные задачи контроля

1. Основными задачами контроля являются:

- Анализ исполнения законодательства в области образования.
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие в своей компетенции мер по их пресечению.
- Анализ выполнения задач годового плана работы.
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
- Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил.
- Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДОУ.

2. Организационные виды, формы и методы контроля

1. Основной формой контроля является контрольно-аналитическая деятельность.

Контрольно – аналитическая деятельность – проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Контрольно – аналитическая деятельность осуществляется руководителем ДОУ и старшим воспитателем, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательной организации и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников воспитательно-образовательного процесса, данных освоения воспитательно-образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

В ДОУ используем следующие виды контроля: тематический, итоговый, оперативный, предупредительный, сравнительный контроль.

Тематический контроль и тематические проверки имеют цель привлечь внимание коллектива к определенным задачам методического, воспитательного, дидактического характера, которые требуют более углубленного изучения. Также целью тематической проверки является выявления уровня работы дошкольного учреждения по задачам, намеченным в годовом плане, изучение выполнения программы по конкретным образовательным областям.

Итоговый контроль является разновидностью тематического контроля, дает

возможность подвести итоги работы педагогического коллектива за определенный промежуток времени: полугодие, год.

Оперативный контроль и его виды направлены на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе в какой-то момент.

Разновидностью оперативного контроля является *предупредительный контроль*. Его задачей является предупреждение того или иного недостатка, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы. Предупредительный контроль в основном применяется по отношению к начинающим педагогам, а также воспитателям, работающим в инновационном режиме.

В содержание оперативного контроля входят: выявление готовности педагогов к рабочему дню, насколько они владеют методикой воспитания и обучения, анализ календарных планов, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина и т.д. Такой контроль проводится в форме наблюдений за педагогическим процессом, беседой с воспитателями, детьми, анализе педагогической документации.

Сравнительный контроль проводится с целью сопоставления работы воспитателей одной группы и позволяет увидеть разницу в работе педагогов.

Контроль в виде *различных видов проверок* осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в ДОУ проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3. Основные правила контроля.

1. Контроль осуществляет руководитель ДОУ или по его поручению старший воспитатель, другие специалисты при получении полномочий от руководителя ДОУ.
2. В качестве экспертов к участию к контролю могут привлекаться отдельные специалисты.
Руководитель ДОУ вправе обратиться в органы управления, методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных мероприятий по контролю, консультирования. Руководитель ДОУ издает приказ о сроках проведения, определении темы проверки, установлении сроков представления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план контроля. Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.
3. План контроля раскрывает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности ДОУ или должностного лица.
4. Периодичность и виды контроля в ДОУ определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя ДОУ.
5. Основаниями для проведения проверок являются:
 - Заявление работника на аттестацию;

- План-график проведения проверок – плановые проверки;
 - Задание начальника ОО администрации Болховского района – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
 - Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативная проверка.
6. Продолжительность тематических или комплексных проверок на должна превышать 5-10 дней с посещением проверяющим не более пяти занятий и других мероприятий.
 7. План-график проверок разрабатывается с учетом задач годового плана работы ДООУ и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее.
 8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.
 9. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю ДООУ.

4. Результаты контроля.

1. Результаты контроля оформляются в форме справки. Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ДООУ в течение семи дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что ознакомлены с результатами контроля.
При этом они вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяющего, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель ДООУ.
3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
 - Поводится заседание педагогического совета, общее собрание трудового коллектива.
 - Сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДООУ.
 - Результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.
4. Руководитель ДООУ по результатам проверки принимает следующие решения:
 - Об издании соответствующего приказа.
 - Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом.
 - О проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов).
 - О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц.
 - О поощрении работников.
5. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.