|  |  |
| --- | --- |
| Принято на Педагогическом советепротокол № от | «УТВЕРЖДАЮ»Заведующий МБМБДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 о должностном внутрисадовом контроле в МБМБДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образо­вании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобразования России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения внутрисадового контроля заведующего детским садом.

1.3.Под внутрисадовским контролем понимается проведение заведующим МБДОУ проверок, наблюдений за деятельностью педагогических работников, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам , включая законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по детскому саду и решение педагогического совета , и обслуживающего персонала по вопросам контрольных проверок.

1.4.Контроль в МБДОУ проводится в целях:

-соблюдения законодательства РФ в области образования,

-защиты прав и свобод участников образовательного процесса,

-соблюдение государственных образовательных процессов,

-повышение эффективности результатов образовательного процесса,

-развитие принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат,

-проведение анализа и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса.

**2. Основные задачи.**

2.1.Основными задачами внутрисадового контроля являются:

- контроль исполнения нормативно - правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ;

-осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования ;

-выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие мер по их пресечению,

-анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности
педагогических работников;

-защита прав и свобод участников образовательного процесса;

-инструктирование должностных лиц по вопросам применения
действующих в образовании норм и правил;

- 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 МБДОУ;

-изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

-анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении;

-оказание методической помощи педагогическим работникам в
результате контроля.

**3. Организационные виды, формы и методы контроля.**

3.1.Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых,
оперативных проверок и текущего контроля.

3.2,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.

3.3.Основной формой внутрисадового контроля является:

-проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения Законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

-внутрисадовый контроль осуществляется руководителем образовательного учреждения, его воспитателями, определенных приказом руководителя МБДОУ и согласно утвержденного плана.

Внутрисадовоский контроль может осуществляться в виде:

-предупредительного контроля предупреждение возможных ошибок в работе воспитателя, он применяется в основном по отношению к начинающим или вновь поступившим сотрудникам.

- тематический контроль - привлечь внимание коллектива к определенным задачам дидактического, методического, воспитательного характера, а также с целью проверки выполнения разделов программы отдельными воспитателями,

-фронтальный контроль - всесторонняя глубокая проверка воспитателя. Такой контроль предусматривает посещение группы в течении нескольких дней. В процессе фронтального контроля изучаются календарные планы, документация группы, работа с родителями, работа по повышению педагогической квалификации.

-сравнительный контроль - сопоставление результатов работы воспитателей по выполнению разных разделов программы,

-обзорный контроль-представление о работе педагогического коллектива на каком-то определенном этапе в какой-то момент,

-наблюдение - основной метод внутрисадового контроля, в процессе наблюдения оценивается прием и методы воспитателя, реакция детей, ведется хронометраж.

3.4. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам 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.

3.5. По совокупности вопросов подлежащих проверке, инспектирование работников МБДОУ проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

3,6. Методами внутрисадового контроля могут быть:

-анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

**4. Организация внутрисадового контроля**.

4.1 .Внутрисадовый контроль осуществляется заведующей МБДОУ, старшим воспитателем, медсестрой, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя МБДОУ и согласно утвержденного плана контроля.

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

4.3. Заведующий не позднее чем за две недели издает приказ о сроках и теме тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план -задание предстоящего контроля.

4.4 План- задание составляется заведующей или старшим воспитателем. План - задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечивать 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 деятельности работников МБДОУ. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего МБДОУ.

4.6. Основание для должностного контроля:

- план график контроля;

- задание Управления образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан» - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);

- оперативный контроль;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

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

4.8. Работник должен быть предупрежден о плановой проверке заранее.

4.9. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем является письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работками МБДОУ.

4.9.Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в
виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать
констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.10.Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в картах оформляются выводы и рекомендации либо составляется аналитическая справка.

4.11.Информация о результатах должностного контроля доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.12.Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итогами 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 МБДОУ.

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

- проводятся педагогические планерки, совещания, педагогические советы, общие собрания трудового коллектива МБДОУ;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;

- результаты контроля могут учитываться при атгестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.14.Заведующий МБДОУ 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 других.

4.15.О результате 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.**

При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

5.1. Запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутрисадового контроля.

5.2. Знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ, его аналитическими материалами.

5.3. Изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов.

5.4. Делать выводы и принимать управленческие решения.

5.5. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки проверки и критерии оценки его деятельности.

- знать цель, содержание , виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;

- обратиться в первичную профсоюзную организацию МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**6.Основные правила.**

6.1 .Внутрисадовый контроль осуществляет руководитель МБДОУ или старший воспитатель при получении полномочий от руководителя МБДОУ.

6.2.В качестве экспертов к участию во внутрисадовском контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) Организации, отдельные специалисты:

-заведующая МБДОУ в праве обратиться в Управление образованием, методические учреждения за помощью в организации и проведение контроля.

6.3. График контроля устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность.

Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

**7. Ответственность.**

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельно­стью в Учреждении, несут ответственность:

-  за достоверность изла­гаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;

-  за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

-  за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;

-  за ознакомление работника с итогами  проверки до вынесение результатов на широкое обсуждение;

-  за обоснованность выводов по итогам проверки.

**8. Делопроизводство**

8.1. Справка по результатам тематического и комплексного 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 тематического и комплексного 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 контро­ля.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собесе­дование с проверяемым, при необходимости — готовится сооб­щение о состоянии дел на административное совещание при заведующей, педагогический совет, Общее собрание.

8.4.Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.