

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «УЛЫБКА»
ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДС № 1 «УЛЫБКА» г. Бахчисарай)**

298400, г. Бахчисарай, ул. Кооперативная, дом 23 E-mail: yanuk.natalya@gmail.com

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«ДС №1 «Улыбка» г. Бахчисарай
Н.А. Янюк
Приказ № 21 - Од
от «4» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о контрольно-аналитической деятельности организации воспитательно - образовательного
процесса в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский
сад № 1 «Улыбка» г. Бахчисарай Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Улыбка» города Бахчисарай Республики Крым (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (от 29.12.2012г. № 273-ФЗ), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (от 30.08.2013г. № 1014), Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования № 1155, Уставом ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ.

1.2. Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики состояния воспитательного и образовательного процессов, результатов деятельности ДОУ.

1.3. Контрольная деятельность представляет систему наблюдений и проверок соответствия воспитательно - образовательного процесса целям и задачам Устава ДОУ и Образовательной программы, законодательным и другим нормативно - правовым актам РФ, Республики Крым, органов местного самоуправления.

1.4. Контрольная деятельность - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван выявить и устранить затруднения участников образовательного процесса, повысить его эффективность.

1.5. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минпросвещения России, органами управления образованием Республики Крым, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ, настоящим Положением, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.6. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности ДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОУ;
- улучшение качества воспитания и образования.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим ДОУ.

1.8. Срок данного Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи контрольной деятельности

2.1. Основными задачами контрольной деятельности ДОУ являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- 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, устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль за реализацией Образовательной программы, соблюдения Устава и иных локальных актов ДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности

3.1. Контрольная деятельность предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности, то есть единую систему воспитательно-образовательной работы;
- 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;
- гласность по итогам проведенного контроля.

4. Формы контрольной деятельности

4.1. Оперативный контроль. Направлен на устранение небольших недостатков в работе, регулирование деятельности отдельных педагогов или коллектива с помощью рекомендаций, советов. Предусматривает быстрое реагирование, немедленное устранение отдельных незначительных недостатков.

4.2. Тематический контроль. Представляет собой систему педагогической работы по одному из разделов основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта

мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ДОУ на основании проблемно - ориентированного анализа работы ДОУ по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля проводят:

- тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализ практической деятельности педагогических работников,
- анализ непосредственно образовательной деятельности;
- обследование знаний, умений, навыков детей;
- анализ созданных условий в группах ДОУ;
- анализ работы с родителями;
- изучение документации, планирование работы с детьми.

4.3. 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.

4.4. Итоговый контроль. Направлен на изучение результатов работы ДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

4.5. Фронтальный контроль. Проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. 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.

5. Организация управления контрольной деятельностью

5.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

5.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ДОУ.

5.3. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

5.4. Заведующий ДОУ 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.

5.5. План-задание предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

5.6. Основанием для контрольной деятельности является:

- 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.

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

5.8. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.9. 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 ДОУ, докладная или служебная записка работника ДОУ.

5.10. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему ДОУ.

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

5.12. 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.

5.13. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.14. Заведующий ДОУ 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.

5.15. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ на Педагогических советах, общих собраниях трудового коллектива. Установленные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ.

5.16. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами.

5.17. 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.

6. Права участников контрольной деятельности

6.1. 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 непосредственно образовательной деятельности, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, педагогические исследования;
- делать выводы и давать рекомендации.

6.2. 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;
- при несогласии с результатами контроля сообщать об этом на Педагогическом совете или общем собрании трудового коллектива.

7. Ответственность

7.1. Должностные лица, занимающейся контрольной деятельностью в ДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

8. Делопроизводство

8.1. Все материалы для осуществления контрольной деятельности оформляются в табличном варианте.

8.2. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля.