

**Положение о должностном контроле**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 13 с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края (МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир)**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее положение регламентирует осуществление должностного контроля в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 13 с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края (далее - МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир, МКДОУ).
   2. Положение разработано в соответствии сФедеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмами Министерства образования и науки России от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», от 07.02.2001 г. № 22-06-874 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», действующим Уставом.
   3. Должностной контроль – основной источник информации для анализа состояния МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Должностной контроль - это проведение заведующим наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъектами Российской Федерации, муниципалитета, МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир в области образования, защиты прав детей.
   4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью в МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Минобразования и науки РФ, региональных и муниципальных органов образования, приказами и распоряжениями управления образования, локальными актами ДОУ, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, тарифно-квалификационными характеристиками.
   5. Целями контрольной деятельности являются:

* совершенствование деятельности МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир % повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир;
* повышение качества образования в МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1. **Задачи должностного контроля**
   1. Контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования.
   2. Получение объективной информации о реализации образовательной программы в МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир, заявленной в Уставе.
   3. Совершенствование организации образовательного процесса в МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир.
   4. Анализ достижений в воспитании, образовании, коррекции и развитии, оздоровлении и лечении детей для прогнозирования перспектив развития МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир.
   5. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.
   6. Оказание методической помощи педагогическим работникам МКДОУ д/с № 13 с. Арзгирв процессе контроля.
2. **Функции должностного контроля**
   1. Должностные лица, осуществляющие контроль в МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир, назначаются приказом заведующего и руководствуются системнымподходом, который предполагает:

* постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным

алгоритмам, структурным схемам;

* охват всех направлений деятельности МКДОУ;
* 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.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга, административных проверок.

3.2.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходитв 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 состоянияпедагогического процесса, деятельности МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир в целом, сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законныхпредставителей), урегулирования конфликтных ситуаций в отношенияхмежду участниками образовательного процесса.

3.2.3. Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах воспитательно-образовательного процесса для эффективногорешения задач управления качеством образования.

3.2.4.Контрольная деятельность в виде административных проверок осуществляется для выявления состояния деятельности МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир с одновременным повышением ответственности должностных лиц законечный результат.

3.3. Контрольная деятельность в МКДОУ д/с № 13 с. Арзгиросуществляется в виде:

* предварительной (предупредительной) – предварительное ознакомление (предупреждение возможных ошибок);
* текущей - непосредственное наблюдение за воспитательно-образовательным процессом;
* итоговой - изучение результатов работы МКДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направлениедеятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.4.1.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир. Тематический контроль направлен нетолько на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, передового педагогического опыта. Темы контроля определяютсяв соответствии с годовым планом работы МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир на основании проблемно-ориентированного анализа работы по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематической проверки проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и пр.); анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, мероприятий с детьми и родителями, режимных моментов

3.4.2.Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

* уровень знаний педагога в области современных достиженийпедагогической и психологической науки, его профессиональноемастерство, деловые качества;
* уровень овладения педагогом новыми педагогическим технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
* результаты труда 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 полнойинформации о состоянии образовательной деятельности. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной ( или нескольких) группе в течении нескольких дней. Эта форма контроля используется для получения всесторонней информации овыполнении образовательной программы в целом, дает материалы дляглубокого педагогического анализа, выводов и помогает определитьдальнейшие направления и перспективы работы.

1. **Организация управления контрольной деятельностью**
   1. Должностной контроль в МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир осуществляют заведующий, старший воспитатель, завхоз, медсестра педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего.
   2. Система должностного контроля является составной частью годового плана работы МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир.
   3. Заведующий, не позднее, чем за 1 неделю издает приказ о сроках, теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного и состав комиссии, доводит досведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящей проверки.
   4. План-задание предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы проверкии должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контролядля подготовки итогового документа.
   5. Периодичность и виды должностного контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в компетенции заведующего МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир.
   6. Основаниями для контрольной деятельности являются: план контроля; задание органов образования (отдела образования), проверка состояния дел для подготовки управленческих решений; обращение родителей (законных представителей) и других физических июридических лиц по поводу нарушений в области образования.
   7. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 5 дней, с посещением непосрественно – организованной деятельности, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
   8. План контроля в МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир разрабатывается с учетом плана контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале учебного года.
   9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в плане на месяц указаны сроки проверок.
   10. При проведении оперативного контроля 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 работниками МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир.
   11. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир.
   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, рекомендации или предложения.
   13. Информация о результатах проверок своевременно доводится до работников МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир.
   14. Проверяющие и проверяемые после ознакомления срезультатами контроля должны поставить подписи под итоговымидокументами. При этом проверяемые имеют право делать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам ивыводам.
   15. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, атакже с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, оперативные совещания.
   16. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении родителей (законных представителей), своевременно доводится до заявителей в установленном порядке.
2. **Права участников контрольной деятельности**
   1. При осуществлении должностного контроля проверяющий имеет право:

* запрашивать необходимую информацию, изучать документацию,относящуюся к предмету и объекту контроля;
* знакомиться с документацией в соответствии с функциональнымиобязанностями педагогического работника, аналитическими и другими материалами педагога; изучать практическую деятельностьпедагогических работников через посещение и анализ занятий, другихмероприятий с детьми, посещение режимных моментов; проводитьэкспертизу практической деятельности;
* проводить мониторинг образовательного процесса с последующиманализом полученной информации;
* организовывать социологические, психологические, педагогическиеисследования; делать выводы и давать рекомендации по улучшениюработы.

5.2. Проверяемый педагогический (и другой) работник имеет право:знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности; цель,содержание, виды, формы и методы контроля; своевременно знакомиться срезультатами контроля, выводами и рекомендациями; обратиться вконфликтную комиссию ДОУ или вышестоящие органы образования принесогласии с результатами контроля.

1. **Взаимосвязи с другими органами управления**
   1. Результаты должностного контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир: педагогический совет, родительский комитет.
   2. Органы самоуправления МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир могут выйти с предложением к заведующему о проведении проверки по возникшимвопросам.
2. **Ответственность**
   1. Лица, осуществляющие должностной контроль в МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир несут ответственность за:

* тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
* качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
* ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
* соблюдение сроков проверки;
* качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
* соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков вработе педагогического работника при условии ликвидации их в процессе проверки;
* доказательность выводов по итогам проверки.

1. **Делопроизводство**
   1. Для осуществления должностного контроля необходима следующая документация:

* план контроля;
* доклады, сообщения на педагогическом совете, родительском комитете и других органах самоуправления МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир;
* журнал контроля, справки, акты по итогам проверок.

8.2. 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 проверяющих.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседованиес проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на оперативное совещание, педагогический совет.

1. **Срок действия положения**
   1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до

принятия нового.



10