

**Утверждаю:**

**Заведующий МАДОУ**

**«Детский сад №10»**

\_\_\_\_\_ **Н.Г. Голикова**

**Приказ № 29 от 03.03.2014**

## **Положение**

### **о проведении контрольной деятельности в**

### **МАДОУ «Детский сад №10»**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок, формы и виды контроля всех направлений деятельности в учреждении

Контроль проводится в целях:

- получения информации о состоянии образовательного учреждения, ее систематизации и осуществления управленческих функций;
- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- пополнения нормативно-правовых и локальных актов, регламентирующих деятельность МАДОУ «Детский сад №10»;
- защиты прав и свобод всех участников образовательного процесса;
- повышения эффективности образовательного процесса;
- проверки наличия и систематического оформления необходимой документации;
- проверки наличия и сохранности МТБ;
- соблюдения санитарно-гигиенических условий, охраны труда и ТБ;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций образовательного процесса в учреждении.

Основные задачи контроля:

- выявление случаев нарушения в области образовательной практики;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и выполнения должностных обязанностей;
- изучение и распространение передового педагогического опыта;
- своевременное оказание работникам необходимой помощи;
- активизация методической работы и повышение квалификации педагогических кадров;
- выполнение решений и нормативных документов вышестоящих органов.

1.3. Должностные лица, осуществляющие контроль в МАДОУ «Детский сад №10»:

- заведующий учреждением;
- заместитель заведующего;
- заместитель директора по АХР.

Должностные лица могут делегировать часть контрольно-аналитических полномочий опытным педагогам, специалистам учреждения.

1.4. Лица, осуществляющие контроль, руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормативно-правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РФ, органами управления образования, документами и локальными актами МАДОУ «Детский сад №10», настоящим Положением и приказами заведующего МАДОУ «Детский сад №10» о проведении проверок.

1.5. При планировании контроля учитывается мнение педагогического совета, а также аттестационной комиссии учреждения.

## **2. Формы и виды контроля**

2.1. Виды контроля:

комплексный;

тематический;  
лично-профессиональный;  
текущий.

## 2.2 Формы контроля:

аттестация;  
отчеты педагогов;  
опросы;  
анкетирование;  
беседы;  
открытое занятие;  
мониторинг.

2.3 Для проведения комплексного, тематического, лично – профессионального контроля издается приказ заведующего о проведении проверки, утверждается план - задание

Контроль может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом - графиком и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей, организация и урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательного процесса.

2.4. Основанием для проведения контрольных проверок является:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание вышестоящих органов Управления образования;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений образовательного процесса;
- оперативный контроль.

Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещениями у одного педагога не более 5 занятий и других воспитательных мероприятий.

План-график контроля доводится до сведения работников в начале учебного года или полугодия.

Лица, осуществляющие контроль имеют право запрашивать для изучения необходимую документацию (информацию), относящуюся к вопросу контроля.

### **3. Результаты контроля**

Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников учреждения в течение 7-10 дней с момента завершения проверки. Работники, ознакомленные с результатами контроля, ставят свою подпись под итоговым материалом. Работник вправе сделать свою запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам. В случаях, когда работник отказывается ставить свою подпись, запись об этом делает председатель комиссии или заведующий учреждением.

Итоги контроля обсуждаются на:

- заседаниях педагогических советов;
- совещаниях;
- планерках.

Результаты контроля учитываются при проведении аттестации педагогических кадров.

Заведующий МАДОУ «Детский сад №10» по результатам проверки принимает следующие решения:

- издает соответствующий приказ;
- назначает по необходимости повторную или дополнительную проверку с привлечением определенных специалистов;
- поощряет работников;
- принимает иные решения в пределах своей компетенции.