

контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МКДОУ «Юхаристальский детский сад»;

* выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МКДОУ «Юхаристальский детский сад», принятие мер по их пресечению;
* анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

 анализ и экспертная оценка эффективности результатов де­ятельности работников

* изучение результатов деятельности сотрудников, выяв­ление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предло­жений по изучению, обобщению и распространению педагоги­ческого опыта и устранению негативных тенденций;
* совершенствование качества воспитания и образования вос­питанников с одновременным повышением ответственности дол­жностных лиц за конечный результат;
* контроль реализации образовательных программ, соблюде­ния Устава и иных локальных актов МКДОУ «Юхаристальский детский сад»;
* анализ результатов исполнения приказов по МКДОУ «Юхаристальский детский сад»;
* анализ и прогнозирование тенденций развития образователь­ного процесса в МКДОУ «Юхаристальский детский сад»;
* оказание методической помощи педагогическим работни­кам в процессе контроля.

**3. Организационные виды, формы и методы должностного контроля**
3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде пла­новых,  оперативных проверок и текущего контроля.
3.1.1. 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.
3.1.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных пред­ставителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образо­вательного процесса.
3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направле­ний).
3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным про­блемам деятельности МКДОУ «Юхаристальский детский сад».
Тематический контроль направлен не только на изучение фак­тического состояния дел по конкретному вопросу, но и на вне­дрение новых образовательных  и здоровье сберегающих технологий, форм и методов рабо­ты, опыта работников ДОУ.
Темы контроля определяются в соответствии с годовым пла­ном работы МКДОУ «Юхаристальский детский сад» на основании проблемно-ориентирован­ного анализа работы МКДОУ «Юхаристальский детский сад» по итогам предыдущего учебно­го года.
3.2.2. Одной из форм тематического контроля является персо­нальный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий  изучает:

* уровень знаний работника в области его компетенции;
* уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
* результаты деятельности работника и пути их достижения.

3.2.3. Одной из форм комплексного контроля является фрон­тальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль 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.
3.2.4. Текущий  контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля на основе составленных планов-графиков в соответствии с разработанной шкалой оценок[<Приложение1>](http://festival.1september.ru/articles/575637/pril1.doc) и плана [<Приложение2>](http://festival.1september.ru/articles/575637/pril2.doc).
3.2.5. Методами должностного контроля могут быть:  анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос  участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

**4. Организация должностного контроля**
4.1. Должностной контроль осуществляется заведующей дошкольного образовательного учреждения и его заместителями, старшей медсестрой,  а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.
4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МКДОУ «Юхаристальский детский сад».
4.3. Заведующий не позднее чем за 2 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.
4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности опреде­ляются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельно­сти работников МДОУ. Нормирование и тематика проверок находятся в исключи­тельной компетенции заведующего МКДОУ .
4.6. Основания для должностного контроля:

* план-график контроля;
* задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
* обращение физических и юридических лиц по поводу нару­шений в области образования;
* оперативный контроль.

4.9. 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 МКДОУ .

      4.15. Заведующий 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.

**6. Права участников должностного контроля**
6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяю­щий имеет право:

* знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МДКОУ «Юхаристальский детский сад», его аналити­ческими материалами;
* изучать практическую деятельность педагогических работ­ников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
* делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник МКДОУ имеет право

* знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
* своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
* обратиться в первичную профсоюзную организацию МКДОУ «Юхаристальский детский сад»  или вышестоящие органы управления образова­нием при несогласии с результатами контроля.

**7. Ответственность**
Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельно­стью в МКДОУ «Юхаристальский детский сад», 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 вынесения 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 МКДОУ «Юхаристальский детский сад» 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 педагогическое совещание, Педсовет, Общее собрание трудового коллектива.