****

 **I.Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано и определяет порядок контрольно-аналитической деятельности службы контроля и мониторинга в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребёнка- детском саду №17 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район ( далее МАДОУ )

1.2.. Система контроля- это мотивированный стимулирующий процесс, целями которого являются повышение эффективности воспитательно-образовательной деятельности, выполнение его участниками образовательных программ, реализуемых в МАДОУ, соблюдение правил безопасности по охране жизни и здоровья воспитанников и сотрудников.

Под контролем понимается проведение руководителем и его заместителями ( службой контроля и мониторинга)проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников и сотрудников МАДОУ, а предметом соответствие результатов деятельности МАДОУ законодательству РФ.

1.3..Контроль в МАДОУ проводится в целях:

\* соблюдения законодательства РФ в области образования;

\*реализации принципов государственной политики в области образования;

\*исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;

\* защиты прав и свобод участников образовательного процесса;

\*обеспечения деятельности учреждения согласно Федеральным государственным стандартам дошкольного образования .

\* предупреждения возможных отклонений от заданных норм;

\* выполнения информационно- аналитических и некоторых контрольно-диагностических функций в управлении МАДОУ;

\*создание комфортных эмоционально-психологических условий работы структурно-организационных служб и групп учреждения;

\*обеспечение поддержки каждому воспитаннику и члену коллектива в самореализации и саморазвитии;

\*развитие профессиональных качеств и компетентности педагогов.

\*повышение эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса.

1.4.. Должностные лица МАДОУ, осуществляющие контрольно-аналитическую деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, уставом МАДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, , решениями педагогического совета.

1.5. Объекты и субъекты мониторинга и контроля.

. *Субъектами мониторинга* *и контроля* являются: руководитель мониторинга, основная и расширенная группа мониторинга. Руководитель мониторинга назначается заведующим и осуществляет следующие функции: координация деятельности основной и расширенной групп; плановое и оперативное отслеживание компонентов образовательного процесса; обеспечение эффективности использования педагогического инструментария участниками мониторинга; выявление соответствия и объективности данных экспертной оценки результатам самоанализа

Субъекты мониторинга обеспечивают:

* Диагностику, наблюдение и сбор информации о охране жизни и здоровья, безопасности воспитанников, компетентности коллектива, развивающей среде в МАДОУ.
* Подбор параметров, показателей и единиц измерения результативности, качества, эффективности деятельности учреждения на разных этапах и стадиях его развития.
* Учёт и хранение информации.

 Объектами контроля, в зависимости от поставленных задач, могут быть:

-учебно-воспитательный процесс;

-физкультурно-оздоровительная работа;

-санитарно-гигиенический режим;

-организация питания;

-профессиональная деятельность педагогов;

-работа с родителями и общественностью;

-финансово-хозяйственная деятельность;

-организация работы по охране труда;

-организация работы по пожарной безопасности, Гои ЧС.

**2. Основными задачами контроля являются:**

\*анализ исполнения законодательства в области образования;

\* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательства и иных нормативно-правовых актов и принятие в своей компетентности мер по их пресечению,

\* анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению,

\*контроль качества и результативности воспитательной работы педагогического коллектива в соответствии с законодательством РФ, типом, видом, категорией учреждения, программой развития МАДОУ, и реализуемыми образовательными программами,

\*анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МАДОУ.

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

3.1.Основной формой контроля является контрольно-аналитическая деятельность. Контрольно-аналитическая деятельность- проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов , в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствия принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

3.2.Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется руководителем МАДОУ и его заместителями(службой контроля и мониторинга), а также другими специалистами в рамках полномочий, определённых приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утверждённого плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией учебно-воспитательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников воспитательно-образовательного процесса, данных освоения воспитательно-образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

 3.3.Основная группа мониторинга и контроля имеет постоянный состав: заведующий, зам. по ВМР, педагог-психолог, старшая медсестра, учитель-логопед, зам по АХР(завхоз), зам по ФЭР, председатель ПК. Эта группа обеспечивает наблюдение за работой всего коллектива МАДОУ , принимает участие в организации сбора, учета и хранения информации.

3.4.Расширенная группа мониторинга не имеет постоянного состава и создаётся руководителем по мере необходимости. К участию в данной группе приглашаются сотрудники учреждения, специалисты различных служб, родители воспитанников. Основная их функция- сбор информации.

3.5.Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.5.1.Контроль в виде *плановых проверок* осуществляется в соответствии с утверждённым планом- графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нетрадиционное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

 3.5.2.Контроль в виде *оперативных проверок* осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей дошкольников, педагогов или других граждан, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательно-образовательного процесса.

 3.5.3.Контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования( результаты образовательной деятельности, состояние здоровья детей, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

3.5.4.Контроль в виде *административных проверок* осуществляется службой контроля и мониторинга с целью проверки успешности воспитательно-образовательного процесса, вопросов безопасности и охраны труда, организации питания, организации работы учреждения и др.

3.5.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольно-аналитическая деятельность проводится в виде тематических проверок( одного направления деятельности) или фронтальных комплексных проверок ( два и более направлений деятельности)

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

 3.7.Разработан план-график работы службы контроля и мониторинга на год, в котором отражены все направления деятельности, подлежащие контролю. На основании общего плана контроля разработаны циклограммы и контрольные листы по следующим направлениям:

-сохранение и укрепление здоровья детей; организация оздоровительной работы в летний период;

-организация воспитательно-образовательного процесса;

-санитарное состояние групповых помещений;

-санитарно-гигиеническое состояние территорий и зданий;

-состояние медицинской работы;

-организация питания;

-деятельность методической службы;

-деятельность коррекционной службы (логопед, психолог) и службы ПМП сопровождения

- организация работы по пожарной безопасности, ГО и ЧС;

-организация работы по охране труда;

- финансово-хозяйственная деятельность

Циклограммы и контрольные листы заполняются службой контроля и мониторинга в течении месяца.

 **4. .Результаты контроля**

4.1.По результатам контроля оформляются документы и материалы. Это могут быть:

 -аналитические справки проверок (справки смотров-конкурсов);

-акты;

-отчёты, материалы самоанализа;

-материалы итогового и промежуточного мониторинга развития детей;

-материалы анкетирования педагогов, специалистов, родителей воспитанников и др;

-материалы публичного отчёта МАДОУ.

4.2.ИТОГИ контроля рассматриваются и обсуждаются на административных совещаниях при заведующем, педагогических советах, производственных совещаниях.

 Руководитель МАДОУ по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа, в котором отражены замечания, рекомендации и сроки их устранения;

-об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);

-о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

4.3.Информация о результатах проведённого контроля доводится до работников МАДОУ в течении семи дней с момента завершения проверки.

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей дошкольников, педагогов, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом

**5. Заключительные положения.**

Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.