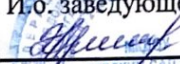


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 14»
г.о. Нальчик**

ПРИНЯТО:

На педагогическом Совете
МКДОУ «Детский сад № 14»
Протокол № 1 от «31» 08 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующей МКДОУ «Д/С №14»
 Э.М. Аришева
Приказ № 132 от «31» августа 2021г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕМАТИЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ
В МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №14»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в МКДОУ «Детский сад №14» и регламентирует содержание и порядок проведения тематического контроля администрацией Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения « Детского сада №14» (далее ДОУ).

1.2. Под тематическим контролем понимается проведение руководителем ДОУ и его заместителями проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции по отдельным проблемам деятельности ДОУ (одному направлению работы).

1.3. Контроль в МКДОУ 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 ФГОС, программе развития учреждения, реализуемым образовательным программам;
- предупреждения возможных отклонений от заданных норм;
- выполнения информационно- аналитических и некоторых контрольно-диагностических функций в управлении МКДОУ;
- 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 МКДОУ, осуществляющие контрольно-аналитическую деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами президента РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными министерством образования РФ, МКУ «Департамент образования местной администрации городского округа Нальчик», уставом МКДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, квалификационными характеристиками, 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 об охране жизни и здоровья, безопасности воспитанников, компетентности коллектива, развивающей среде в МКДОУ.
- 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, ГО и 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 МКДОУ, и реализуемыми образовательными программами,
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МКДОУ.

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 МКДОУ 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, старший воспитатель, старшая медсестра, заведующий хозяйством, председатель ПК. Эта группа обеспечивает наблюдение за работой всего коллектива МКДОУ, 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;
- 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 течение 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 МКДОУ.

4.2 **Итоги контроля** рассматриваются и обсуждаются на административных совещаниях при заведующем, педагогических советах, производственных

совещаниях.

Руководитель МКДОУ 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 МБДОУ 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.

Принято на педагогическом совете
Протокол № от « _ » ____ 20 ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575922

Владелец Арипшева Элла Маратовна

Действителен с 11.10.2021 по 11.10.2022