|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на Общем собрании трудового коллектива  МБДОУ д.с. «Солнышко»  Протокол № 2 от 29 декабря 2014 г. | УТВЕРЖДЕНО  Заведующим МБДОУ детский сад «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_/ Шишова Л. С.  Приказ № 60 от 30 января 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о тематическом контроле в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Солнышко»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с «Положением о контрольно-аналитической деятельности МБДОУ детский сад «Солнышко» и регламентирует содержание и порядок проведения тематического контроля администрацией МБДОУ (далее − ДОУ).

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

**1.3.** Тематический контроль в ДОУ проводится в целях:

- реализации принципов государственной политики и соблюдения законодательства РФ в области образования;

- изучения фактического состояния дел по конкретному вопросу;

- совершенствования уровня деятельности ДОУ;

- повышения педагогического мастерства воспитателей и специалистов, работающих в ДОУ;

- улучшения качества учебно-воспитательной работы как всего педагогического коллектива, так и каждого воспитателя в отдельности по одному конкретному вопросу;

- анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса в ДОУ.

**1.4.** Должностные лица ДОУ, осуществляющие тематический контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РФ, органами местного самоуправления, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

**2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ТЕМАТИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**.

* 1. Контроль за исполнением законодательства в области образования.
  2. Выполнение нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятия мер по их пресечению.
  3. Определение соответствия результатов деятельности детского сада федеральным государственным требованиям.
  4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка по этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространение педагогического опыта
  5. Инструктирование должностных лиц по вопросам изменения действующих в образовании норм, правил, оказание методической помощи.
  6. Анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в детском саду
  7. Определение деятельности детского сада на соответствие заявленным программам.

1. **Организационные виды, формы и методы тематического контроля**
   1. Тематический контроль является видом контроля, который дает наиболее полную информацию о работе с детьми педагогического коллектива или отдельного воспитателя.
   2. Темы контроля представляются в годовом плане.
   3. Чтобы тематический контроль был результативным, его тщательно планируют.
   4. Составление программы тематического контроля делается с учетом специфики детского сада и результатов работы по выбранной теме в предшествующие годы.   
      Программа содержит сроки контроля, исполнителей, задачи, вопросы, план контроля, сновные формы и методы контроля, оценочный инструментарий.
   5. В плане тематического контроля обычно выделяю 5 блоков:   
      1. Выявление уровня знаний, умений, навыков, воспитанности детей.   
      2. Оценка профессиональных умений воспитателя. Эффективность используемых им методов и приемов работы с детьми. Формы организации детского коллектива. Система профессионального роста педагогов ДОУ.   
      3. Уровень планирования режимных моментов, системность и последовательность. Соответствие возрастным особенностям детей и программе, по которой работает учреждение. Наличие в методическом кабинете ДОУ разработок, рекомендаций в помощь к планированию.   
      4. Оценка предметно-развивающей среды, условий для организации педпроцесса по данному направлению, наличие разнообразных пособий.   
      5. Взаимодействие с родителями для развития ребенка. Использование разнообразных форм педагогического просвещения родителей. Оценка родителями результативности работы педагога.

**4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ**

**4.1.** Контроль осуществляет руководитель ДОУ или по его поручению старший воспитатель ДОУ.

**4.2.** В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться и отдельные специалисты.

Руководитель ДОУ вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть представлена в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных мероприятий по контролю, консультирования.

**4.3.** Руководитель ДОУ издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии и её членов, определении темы проверки, разработке плана-задания контроля и установлении сроков представления итоговых материалов.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

**4.4.** Председатель комиссии разрабатывает план-задание контроля и утверждает его у руководителя ДОУ не позднее, чем за пять дней до начала проверки.

План-задание устанавливает особенности конкретной проверки:

* цели и сроки контроля;
* объекты, подлежащие контролю;
* нормативно-правовые акты, которыми будут руководствоваться эксперты;
* вопросы, задания, материалы, требуемые для обеспечения достаточной информированности и сравнимости результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности ДОУ или должностного лица;
* список итоговых документов контроля.

Председатель комиссии должен ознакомить должностные лица с планом-заданием контроля в сроки, установленные приказом руководителя ДОУ.

Должностные лица после ознакомления с планом-заданием контроля должны поставить под ним подписи, удостоверяющие, что они ознакомлены с планом-заданием контроля.

**4.5.** Периодичность, виды и темы контроля определяются на основе проблемно-ориентированного анализа работы ДОУ по итогам учебного года, основных тенденций развития образования в ДОУ, регионе, стране.

**4.6.**Основаниями для проведения тематического контроля являются:

-       годовой план работы ДОУ (раздел «Контроль»);

**4.7.**Продолжительность тематической проверки не должна превышать 5-10 дней с посещением проверяющим не более шести занятий и других мероприятий.

**4.8.** Педагоги должны быть ознакомлены с планом-заданием проверки заранее, согласно сроков, установленных приказом руководителя ДОУ.

**4.9.** Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

**4.10.** При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю ДОУ.

**5. РЕЗУЛЬТАТЫ ТЕМАТИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

**5.1.** Результаты тематического контроля оформляются в форме справки.

Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

**5.2.** Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ДОУ в течение семи дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля.

При этом они вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель ДОУ.

**5.3.** По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

-       проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

-        сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;

-       принимаются меры, направленные на совершенствование воспитательно-образовательного процесса и повышения качества оздоровительных, профилактических, воспитательно-образовательных мероприятий, повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития детей дошкольного возраста;

-       результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

**5.4.** Руководитель ДОУ по результатам тематического контроля принимает следующие решения:

-       об издании соответствующего приказа;

-       об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

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

-       о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

-       о поощрении работников;

-       иные решения в пределах своей компетенции.