

Согласовано:
Председатель профкома
 Тимирязева С.Е.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №11»
Будник Л.И.



Принято:
Решением Общего собрания работников
МБДОУ « Детский сад № 11»ММР РТ
Протокол № 2 от 16.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о контрольной деятельности (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Планета детства» Менделеевского муниципального района РТ (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Образовательном учреждении.

Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ДОУ.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя в области общего и дошкольного образования.

Контрольная деятельность – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минпросвещения России, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ, Положением об инспекционно- контрольной деятельности в образовательных учреждениях, санитарными правилами и нормами.

Целями контрольной деятельности являются:

- Совершенствование деятельности Образовательного учреждения;
- Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ОУ;
- Повышение качества образования;
- Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима Образовательного учреждения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОУ.

Срок Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основными задачами контрольной деятельности являются:

- Контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Образовательного учреждения, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- создание условий соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований к устройству, содержанию и организации режима работы Образовательного учреждения;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, 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 Образовательного учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по ДООУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДООУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. ФУНКЦИИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Заведующий ДООУ, заместитель заведующей по УВР, заместитель заведующей по АХЧ, старший воспитатель, медицинские, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДООУ, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по ранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, дней диагностики, регулирования и коррекции (далее – ДРК), мониторинга и проведения административных работ.

Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Образовательном учреждении проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в

начале учебного года.

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.

Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, разработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим ДОУ для проверки качества воспитания и обучения детей с одновременным оглашением ответственности должностных лиц за конечный результат.

Контрольная деятельность в виде дней ДРК предполагает проведение предварительного инструктажа участников, т.е. тех, кто проводит, и с кем проводят. Каждый участник – организатор составляет свою программу. Сроки проведения дней ДРК и обработки материалов четко определяются в планах ДОУ, составляются схемы, таблицы. На их основе выявляются тенденции, которые учитываются в программе по регулированию и коррекции, т.е. осуществляется управленческая деятельность. Результаты ДРК обсуждаются на различных уровнях внутрикорпоративного управления в зависимости от цели и объёма микроисследований: на педагогических советах, методических мероприятиях, производственных совещаниях, общих собраниях работников ОУ.

Контрольная деятельность в ДОУ имеет несколько видов:

- предварительная–предварительное знакомство;
- текущая–непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- итоговая–изучение результатов работы ДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДОУ.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогической деятельности.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ОУ по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- Проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с обучающимися, родителями (законными представителями), режимные моменты, документация.

Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;

- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

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 объёме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении Образовательной программы дошкольного образования в целом, даёт материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие в направлении работе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.

Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий ДООУ, заместитель заведующей по УВР, заместитель заведующей по АХЧ, старший воспитатель, медицинский работник, педагогические и иные работники, назначенные руководителем ДООУ.

Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ДООУ.

Заведующий не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

План-задание предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего ОУ.

Основания для контрольной деятельности:

- Заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание руководства ДООУ: проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования— оперативный контроль.

Продолжительность тематических не должна превышать 20 дней, комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 30 дней, с изучением занятий с детьми по пяти образовательным областям в количестве не более 5 занятий, исследованием образовательной деятельности в ходе режимных моментов и других мероприятий.

Проверяющие имеют право запрашивать информацию, изучать документацию относительно контроля.

При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования, нарушения требования СанПиН о них сообщается заведующему ДООУ.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане-графике указаны сроки контроля.

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 Образовательного учреждения

Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- Аналитической справки;
- Справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ОУ в течение 10 дней с момента завершения проверки.

Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности

получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий ОУ.

По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, оперативные совещания, общие собрания работников ОУ;
- замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ОУ;
- результаты контроля учитываются Комиссией по распределению

стимулирующих, компенсирующих выплат работникам ГБДОУ детского сада № 71 Кировского района Санкт-Петербурга.

Заведующий ДОУ принимает следующие решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов;
- О повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц,

педагогических и других работников;

- о поощрении работников и др.

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- ✓ изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- ✓ проводить экспертизу педагогической деятельности;
- ✓ проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- ✓ организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- ✓ делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- ✓ Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- ✓ Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- ✓ Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- ✓ обратиться в конфликтную комиссию ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальные органы управления ДООУ:

- ✓ Общее собрание работников ДООУ ,(далее –Общее собрание),
- ✓ Педагогический совет ДООУ (далее–Педагогический совет).

Коллегиальные органы управления ДООУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ДООУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

8.ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Справка по результатам 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.

По результатам контроля заведующий ДООУ 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.

По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на административном совещании, Педагогическом совете, Общем собрании.

В данной книге
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 6

страниц шестидесяти

Зав. МБДОУ "Детский сад № 11»

Л.И. Будник

