

Принято решением
Общего собрания коллектива
МБДОУ «Детский сад №177»
Советского района г.Казани
Протокол № 22 от 17.03.23
Председатель И.В. Матвеева Матвеева И.В.

Утверждаю
Заведующий д\с №177
Приказ № 41 от 20.03.2023
А.А.Ляпина А.А.Ляпина



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №177 комбинированного вида»

Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №177 комбинированного вида» Советского района г.Казани (далее — МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в учреждении.

1.2. Контрольная деятельность — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности МБДОУ.

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

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

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом МБДОУ, локальными актами МБДОУ, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, СанПиН.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности МБДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ;
- улучшение качества образования;
- соблюдение санитарно - эпидемиологического режима МБДОУ;

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующей МБДОУ.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи контрольной деятельности

2.1. 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 МБДОУ, 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 МБДОУ;
- 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 обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов МБДОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МБДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности

3.1. Заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, старшая медсестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего МБДОУ, 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.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, дней ДРК, мониторинга и проведения административных работ.

3.2.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в МБДОУ проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.).

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

3.2.5. Контрольная деятельность в виде дней ДРК (дней диагностики, регулирования и коррекции) предполагает проведение предварительного инструктажа участников (тех, кто проводит и с кем проводят). Каждый участник – организатор составляет свою программу. Сроки проведения дней ДРК и обработки материалов четко определяются в планах МБДОУ, 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 внутрисадовского управления в зависимости от цели и объема микроисследований: на педагогических советах, консилиумах, методических мероприятиях, производственных совещаниях, общих собраниях коллектива.

3.3. Контрольная деятельность в МБДОУ имеет несколько видов -

— предварительная — предварительное знакомство;

— текущая — непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;

— итоговая — изучение результатов работы МБДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

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

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ.

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 педагогического труда.

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

В ходе тематического контроля:

— проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

— анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.4.2. 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 приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.4.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью Получения полной информации о состоянии образовательного Процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку и Полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить все-стороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направление работе.

4. Организация управления контрольной деятельностью.

4.1. Контрольную деятельность в МБДОУ осуществляют заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующей.

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

4.3. 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.

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

4.5. 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 заведующим МБДОУ.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

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

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5—10 дней, с и изучением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов других мероприятий.

4.8. План-график контроля в МБДОУ разрабатывается с учетом плана-графика контроля Учредителя работников в начале нового учебного года.

4.9. Проверяющие имеют право запрашивать информацию, изучать документацию, относительно контроля.

4.10. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования, нарушения требования СанПиН о них сообщается заведующим МБДОУ.

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

4.12. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав обучающегося, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МБДОУ.

4.13. 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.

4.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.15. 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 заведующая МБДОУ.

4.16. По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, оперативные совещания, общие собрания коллектива;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием заключения аттестационной комиссии.

4.17. Заведующий МБДОУ 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.

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

5. Права участников контрольной деятельности

5.1. 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 занятий, других 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.

5.2. 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 МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МБДОУ: Педагогический совет, Общее собрание коллектива.

6.2. Органы самоуправления МБДОУ могут выйти с предложением к заведующей о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. Ответственность

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

8. Делопроизводство

8.1. 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.

8.2. По результатам контроля заведующая МБДОУ 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 — публикуется сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический совет, Общее собрание коллектива.

Документте печатлано и

проверено

и

своими руками

) листа(ов)

Заведующий:

А.А. Ляпина

