

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №82 «Рябинка» города Смоленска

Принято на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №82 «Рябинка»
Протокол от «01» 02 2023г.
№ 2

Утверждено
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №82 «Рябинка»
от «01» 02 2023 г. № 29-02
Т.И. Скрипкина



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности
МБДОУ «Детский сад №82 «Рябинка»

г. Смоленск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о контрольной деятельности (далее – Положение) МБДОУ «Детский сад № 82 «Рябинка» (далее – ДОО) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
- Письмом МО РФ от 10.09.99. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»
- Уставом ДОО

с целью регулирования содержания и порядка проведения контрольной деятельности в ДОО.

1.2. Контрольная деятельность — главный источник информации для мониторинга состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ДОО. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДОО и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОО законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, ДОО в области дошкольного образования.

1.3. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности ДОО;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОО;
- улучшение качества образования.

1.4 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 ДОО, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их

- предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
 - 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, соблюдение Устава и иных локальных актов ДОО;
 - анализ результатов исполнения приказов по ДОО;
 - анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОО;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. ФУНКЦИИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Лица, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений деятельности ДОО;
- широкое привлечение членов коллектива;
- полную 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 коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

3.2 Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

3.2.1 Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации 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, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

3.3 Контрольная деятельность имеет несколько видов:

- предварительная работа - предварительное знакомство с объектом контроля;
- оперативный - изучение ежедневной информации о ходе и результатах педагогического процесса, выявление причин, нарушающих его;

- итоговый - изучение результатов работы ДОО, педагогических работников за полугодие, учебный год.
- 3.4 Оперативный контроль - это не констатация фактов, а их сравнение, обобщение, анализ.
 - 3.4.1 Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения тех предложений и замечаний, которые сделаны по ходу изучения состояния вопроса.
 - 3.4.2 По формам организации оперативный контроль может быть предупредительным или сравнительным.
- 3.5 По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).
 - 3.5.1 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДОО. 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 работы педагогов.
 - 3.5.2 Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ДОО на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДОО по итогам предыдущего учебного года.
 - 3.5.3 В ходе тематического контроля:
 - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, наличие и ведение документации.
- 3.6 Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль.
 - 3.6.1 Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса.
 - 3.6.2 Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

- 4.1 Система контроля является обязательной составной частью годового плана работы ДОО.
- 4.2 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.
- 4.3 План-задание предстоящего контроля составляет старший воспитатель. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.
- 4.4 Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.
- 4.5 Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
- 4.6 План-график контроля в ДОО разрабатывается с учетом плана-графика контроля

- Учредителя и доводится до сведения работников в начале учебного года.
- 4.7 Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 4.8 При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему ДОО.
- 4.8 При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- 4.9 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 ДОО.
- 4.11 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.
- 4.12 Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОО в течение 7 рабочих дней с момента завершения проверки.
- 4.13 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 ДОО.
- 4.14 По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания Педагогического совета, административные совещания и др.;
 - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОО;
- 4.15 Заведующий ДОО по результатам контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
 - о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
 - о поощрении работников и др.
- 4.16 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 профсоюзного комитета ДООУ 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 ДОО: Педагогический совет, Общее собрание работников, Совет родителей.
- 6.2 Органы самоуправления ДОО могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1 Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ДОО, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представленных 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 заведующий ДОО 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.

8.3 По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Общее собрание работников ДОО.