

Согласовано

Председатель профкома

 О.О.Фирсова



Утверждено и введено в действие приказом
заведующего МБДОУ № 6 «Жемчужинка»
О.Р.Захарова

Рассмотрено на общем собрании работников

приказ от 11.01.2021 № 22

Протокол № 1, от 11.01.2021

**Положение
о контрольной деятельности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 6»
Чистопольского муниципального района РТ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 6» «Жемчужинка» Чистопольского муниципального района РТ (далее — организация) в соответствии с Конституцией РФ и РТ, законодательством в области образования, уставом, для проведения контрольной деятельности в организации.
- 1.2. Контрольная деятельность — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности организации.
- 1.3. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией организации и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками организации законодательных и других нормативно-правовых актов РФ и РТ в области дошкольного образования.
- 1.4. Контрольная деятельность — это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
- 1.5. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются настоящим Положением.
- 1.6. Целями контрольной деятельности являются: совершенствование деятельности организации; повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников; улучшение качества образования.
- 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 и РТ, реализация принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации, 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 оценка эффективности результатов деятельности педагогов;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в образовательном процессе 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 образовательной программы, соблюдение Устава и иных локальных актов организации;
- анализ результатов исполнения приказов по организации;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в организации;
- оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности

3.1. Заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующей для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля;
- 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 коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

3.2. Контрольная деятельность осуществляется в виде плановых текущих (тематических, комплексных, оперативных) проверок и мониторинга.

3.3. Контрольная деятельность в виде плановых текущих проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, а также осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Результат контроля в зависимости от его формы, целей, задач доводится до членов коллектива на педагогическом совете, совещаниях при заведующей и общих собраниях трудового коллектива.

- 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

3.4. Текущий контроль проводится по отдельным проблемам деятельности детского сада. Он направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта педагогов;

3.5. Темы контроля определяются в соответствии с планом воспитательно-образовательной работы детского сада.

3.6. В ходе текущего контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); анализируются практическая деятельность педагогов, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.7. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает: уровень знаний педагога, уровень профессионального мастерства; уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами и приемами обучения; результаты педагога и пути их достижения; способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.8. Текущий контроль это плановое изучение состояния работы по определённой проблеме, выявления продвижения, отслеживание выполнения планов и предотвращения критических ситуаций, выявление сбоев в работе, отклонений от намеченных планов, осуществление корректирующих действий. Характерной особенностью текущего контроля является однократное посещение контролируемого по изучаемой проблеме, на основании которого делается вывод об эффективности работы.

3.9. Оперативный контроль это быстрое реагирование, немедленное исправление отдельных незначительных недостатков.

4. Организация управления контрольной деятельностью

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

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 предстоящего контроля.

- 4.3. План составляется старшим воспитателем. План 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. Основания для контрольной деятельности:
- заявления педагога на аттестацию;
 - план-график контроля;
 - задания руководства организации – проверка состояния дел для подготовки управленческого решения;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.
- 4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-7 дней.
- 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 и РТ в области образования о них немедленно сообщается заведующему.
- 4.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в плане – графике указаны сроки контроля.
- 4.10. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники не предупреждаются заранее. Экстренным случаем считается – письменная жалоба родителей на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании, а также случай грубого нарушения законодательства РФ или РТ, трудовой дисциплины работниками детского сада.
- 4.11. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде
- справки о результатах контроля;
 - доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.
- 4.13. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников детского сада.
- 4.14. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговым документом. 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.
- По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания Педагогического совета, совещания при заведующей;
 - результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.
- 4.15. Заведующий 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.
- 4.17. Педагоги, имеющие стаж работы более 20 лет, положительные квалификационные характеристики, хорошую динамику ЗУН дошкольников (по результатам мониторинга) переводятся решением педагогического совета на самоконтроль.

5. Права участников контрольной деятельности

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическим материалом педагога;

- изучать практическую деятельность педагогов через посещение и анализ занятий, других мероприятий, наблюдение режимных моментов;
- проводить анализ педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- 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 знакомится с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам детского сада или вышестоящие органы образования при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение Педагогического совета, Общего собрания коллектива, Родительского комитета.

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

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью, несут ответственность за достоверность и объективность 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 заведующий 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.