

Принято

на Педагогическом совете
МБДОУ детского сада №5
г.Пензы «Умка»
Протокол № _____
_____ от _____ 2022г

Утверждаю

Заведующий МБДОУ №5
Медвежова Е.Г.
Приказ № _____
_____ от _____ 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности**

Пенза, 2022 г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 г. Пензы Умка» (далее - ДОУ) в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ.

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

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДОУ и (или) специально созданной экспертной группой наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОУ законодательных и других нормативно – правовых актов (инструкций, положений, программ, технологий и пр.).

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 МО РФ, органами управления Пензенской области, Учредителем, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, приказами о проведении тематического и фронтального контроля, ФГОС ДО, тарифно – квалификационными характеристиками.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДООУ.

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 ДООУ, 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 образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль за реализацией образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ДООУ;
- 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.

3.1. Заведующий, зам. заведующего, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДООУ, для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным графикам, 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, 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 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 (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 ДОУ для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность в ДОУ имеет несколько видов контроля:

- тематический,
- фронтальный,
- оперативный,
- сравнительный;
- самоконтроль.

Темы фронтального и тематического контроля планируются в годовом плане ДОУ.

Оперативный, сравнительный контроль и самоконтроль включаются в календарные планы администрации ДОУ.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематического контроля.

3.4.1. 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 педагогического труда.

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

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируется практическая деятельность педагогических работников: занятия, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.4.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами, приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.4.3. Разновидность тематического контроля – итоговый контроль – даёт возможность подвести итоги работы педколлектива за определенный промежуток времени. Итоговый тематический контроль проводится в следующих случаях:

- за квартал (для оценивания уровня работы и анализа реализации поставленной задачи);
- за полугодие (если запланирован педсовет по итогам работы за полугодие);
- за учебный год : для выявления уровня решения годовых задач, согласно ожидаемому результату в конце года; данный вид контроля проводится до педсовета или иных форм подведения итогов за год.

При проведении итогового контроля по итогам учебного года выделяются следующие критерии:

- усвоение детьми образовательной программы;
- условия, созданные для педагогической деятельности;
- уровень педагогического мастерства педагогов.

3.5. Фронтальный контроль проводится с целью изучения полной информации о состоянии образовательного процесса. 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.

Виды фронтального контроля:

- предварительный- дает первичное представление о состоянии деятельности ДООУ (материально- техническое, кадровое, методическое обеспечение) . Данный вид контроля используется руководителями ДООУ при принятии для его управления;
- текущий - дает общее представление о работе педагога, об уровне педагогического процесса в целом в той или иной группе, о стиле работы данного воспитателя; Предполагается посещение группы в течение целого дня или нескольких дней; изучается двух воспитателей, работающих в группе. Текущий контроль позволяет установить, насколько правильно осуществляются направления развития ребенка : физическое, познавательное, речевое, социально- коммуникативное, художественно – эстетическое;
- итоговый фронтальный контроль производится в следующих случаях: при комплексной оценке деятельности отдельных структурных подразделений ДООУ ,самоанализе, при выявлении готовности детей к обучению в школе (выпускных групп ДООУ).

3.6. Оперативный контроль направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе, в какой – то момент.

Виды оперативного контроля:

- предупредительный - профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управлений (выявление готовности педагогов к рабочему дню, определение, насколько они владеют методиками образовательной деятельности, анализ календарных планов и т.п.);
- экспресс – диагностика – способствует быстрейшему информативному сбору требуемых данных (анкетирование, тестирование, контрольные занятия с детьми и т.п.) по выявлению уровня педагогического мастерства педагогов, уровня развития детей в разных видах деятельности;
- выборочный (эпизодический) контроль – изучение состояние работы по разделам программы, не рассматривающихся годовыми задачами, а также решение отдельных задач программы в реализации поставленной годовой задачи; основные формы выборочного

контроля – просмотр занятий в других видах деятельности, беседы, изучение документации, анализ планирования работы.

3.7. Сравнительный контроль проводится с целью сопоставления результатов работы воспитателей одной группы или воспитателей параллельных групп; один из видов сравнительного контроля – взаимоконтроль, когда анализ и оценка педпроцесса осуществляется воспитателем в другой группе с целью самоанализа и самооценки одного воспитателя в сравнении с опытом работы другого.

3.8. Самоконтроль – в режиме самоконтроля по решению педагогического совета и по приказу заведующего ДОУ работают педагоги, которые:

- осуществляют педагогически грамотное, с учётом современных достижений педагогической науки и практики, планирование и организацию образовательного процесса;
- владеют развивающими методами работы, нестандартными формами организации занятий с детьми;
- достигают оптимальных результатов, выражающихся в стабильном уровне знаний, умений, воспитанности детей, качественном уровне оздоровительной работы, и как результат – в снижении заболеваемости детей. На полном самоконтроле (доверии) работают воспитатели, обладающих высоким уровнем профессионального мастерства и методической компетентностью (имеющие высшую квалификационную категорию).

4. Организация управления контрольной деятельностью.

4.1. Контрольную деятельность в ДОУ осуществляют заведующий, заместитель заведующего и другие педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

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

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 составляется заместителем заведующего . 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 компетенции заведующего ДОУ.

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 фронтальных проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 рабочих дней, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. План-график контроля доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

4.9. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.10. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему ДОУ.

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 воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками ДОУ

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 ДОУ до окончания текущего месяца, во время которого осуществляется контроль.

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 заведующий ДОУ.

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

- проводятся заседания педагогического совета или координационного совета ДОУ, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел ДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17. Заведующий Учреждением 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.

4.18. 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 профсоюзного комитета или Совета трудового коллектива ДОУ, или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.

6.1. Результаты контрольной деятельности могут представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДОУ: педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, родительский комитет.

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

7. Ответственность.

7.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в ДОУ, 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;
- 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 трудового коллектива.