

Принято на Общем
собрании работников
протокол № 2 от 26.03.2021 г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ д/с №13
М.А.Хвостова
приказ № 35/3 от 31.03. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада
общеразвивающего вида №13 г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольной деятельности (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №13 г. Белгорода (далее МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями вступившими в силу с 01.01.2021года), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом МБДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МДОУ.

1.2. 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, Учредителя в области дошкольного образования.

1.3. Контрольная деятельность - это мотивированный, стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательных отношений и повысить его эффективность.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органом управления образования Белгородской области, органами муниципального самоуправления, Учредителем, Уставом МБДОУ, локальными нормативными актами МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и принимаются общим собранием работников МБДОУ и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

1.6. Срок Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи контрольной

деятельности.

2.1. Целями и задачами контрольной деятельности являются:

-совершенствование деятельности МБДОУ;

-повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ;

-повышение качества образовательного процесса в МБДОУ.

2.2. Основными задачами контрольной деятельности являются:

-защита прав и свобод участников образовательных отношений;

-анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- 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;
- контроль реализации образовательных и адаптированных программ дошкольного образования, индивидуальных программ реабилитации детей – инвалидов, программ дополнительного образования, соблюдение 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.Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, административной работы.

3.1.1.Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утверждённым планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года.

3.1.2. .Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях , указанных в обращениях родителей (законных представителей) обучающихся или других граждан, организаций , а также случаи нарушений трудовой дисциплины работниками Учреждения.

3.1.3.При проведении оперативного (экстренного) контроля педагогические работники и другие сотрудники могут не предупреждаться за ранее.

3.1.4. Контрольная деятельность осуществляется в виде:

3.1.5. Производственного контроля, выполняемого заведующим МБДОУ, старшим воспитателем, старшей медсестрой, заместителем заведующего по АХР, для проверки соблюдения соответствия безопасности для ребёнка и среды его обитания, влияния объектов производственного контроля путём должного выполнения санитарных правил, профилактических мероприятий, который представлен программой производственного контроля.

3.1.6. Должностного контроля заведующего для повышения качества образования и исполнительской дисциплины в МБДОУ, представленного циклограммой должностного контроля.

3.1.7. Контроля воспитательно-образовательной работы , проводимого старшим воспитателем, представленного циклограммой контроля.

3.1.8. Медико-педагогического контроля, проводимого старшей медсестрой, представленного циклограммой контроля.

3.1.9. Контроля исполнения документов исполняемого делопроизводителем.

3.2. Виды контроля

3.2.1. Фронтальный (комплексный). Целью является получение полной информации о состоянии образовательного процесса, выполнение программы воспитания и обучения в одной группе. Проводится в соответствии с планом деятельности МБДОУ. Доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года.

3.2.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ. Темы контроля определяются в соответствии с планом деятельности на основании проблемно-ориентированного анализа работы по итогам предыдущего года работы.

В ходе тематического контроля:

3.2.3. Проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

3.2.4. Анализируется практическая деятельность работников, посещение НОД, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация;

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

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

3.2.6. Взаимоконтроль проводится в МБДОУ между параллельными группами детей одного возраста. Возможен при достаточной квалификации педагогических работников.

3.2.7. Самоанализ педагогической деятельности проводится с целью определения дальнейшего совершенствования профессиональной деятельности.

4.Формы и методы контрольной деятельности.

4.1.Формы и методы контрольной деятельности зависят от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических и других работников Учреждения, характеристики взаимоотношений в педагогическом коллективе.

К ним относятся:

Непосредственное наблюдение за педагогическим , технологическим, рабочим процессом, Анкетирование всех участников образовательных отношений.

Изучение продуктов детской деятельности.

Тестирование.

Проведение контрольных занятий.

5.Организация управления контрольной деятельностью.

5.1. Контрольную деятельность в МБДОУ осуществляет заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, заместитель заведующего по АХР, другие педагогические работники, включённые в состав комиссии.

5.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ.

5.3. Заведующий издаёт приказ о сроках и теме предстоящего контроля, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план предстоящего контроля.

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

5.5. Основания для контрольной деятельности:

-План контроля

-Задание Учредителя

-Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений

- Обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.6. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 10 дней, с посещением не более 5 мероприятий, включая режимные моменты.

5.7. Результаты плановой контрольной деятельности оформляются в виде аналитической справки , справки по результатам контроля.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

5.8 .Информация о результатах проверки доводится до работника в течение 7 дней с момента завершения проверки. Проверяющий и проверяемый, после ознакомления с результатами контрольной деятельности, должны поставить подпись под итоговыми документами. При этом проверяемый имеет 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 или заведующий МБДОУ.

5.9. По результатам контроля заведующий принимает следующие решения:

Об издании соответствующего приказа.

Об обсуждении итогового материала контроля коллегиальными органами, на педагогическом совещании.

О повторном контроле с привлечением специалистов.

О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и иных работников.

О поощрении работников.

6. Права участников контрольной деятельности.

6.1. При осуществлении контрольной деятельности:

Проверяющий имеет право

-Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника.

-Изучать практическую деятельность педагогического работника через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми.

-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 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 по результатам контроля.

Обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы Управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Ответственность.

7.1. Члены комиссии, ответственные за контрольную деятельность, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов по результатам контрольных мероприятий.

8. Делопроизводство

8.1.Справка по результатам тематического, фронтального контроля должна содержать в себе следующие разделы: вид контроля, сроки контроля, формы контроля, тема проверки, цель проверки, состав комиссии, результаты проверки, положительный опыт, недостатки, выводы, предложения и рекомендации, подписи членов комиссии. По результатам контроля заведующий МБДОУ издаёт приказ, в котором указывает: вид контроля, сроки контроля, формы контроля, тему проверки, цель проверки, состав комиссии, результаты проверки. Назначаются ответственные лица по исполнению решений, указываются сроки устранения недостатков, сроки проведения повторного контроля, поощрения и наказания работников по результатам контроля.

8.2. По результатам медико-педагогического контроля, должностного контроля, контроля воспитательно-образовательной работы в МБДОУ ведутся электронные карты контроля.

8.3. Результаты производственного контроля прослеживаются через акты выполненных работ, фиксируются в учётно-отчётных журналах.