Принято:
Общим собранием работников
Протокол от 25.12.2019 г.№ 3

Утверждено:
Заведующим МБДОУ д/с № 54
Коробкова Н.Н. Коробкова
Приказ от 26.12.2019 г.№ 156

Коробкова Наталья Николаевна

Подписано цифровой подписью: Коробкова Наталья Николаевна
Дата: 2022.05.16 15:19:18 +03'00'

Положение
о контрольной деятельности
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саде комбинированного вида № 54 г. Белгорода

1.Общие положения

1.1. Настоящий Положение о контрольной деятельности (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саде комбинированного вида № 54 г. Белгорода (далее - МБДОУ д/с № 54) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 г. № 1014 «об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом МБДОУ д/с № 54.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок организации контрольной деятельности в МБДОУ д/с № 54.

1.3. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МБДОУ д/с № 54 и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ д/с № 54 законодательных и других нормативно - правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, МБДОУ д/с № 54 в области дошкольного образования.

1.4. Контрольная деятельность является источником информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБДОУ д/с № 54, мотивированный стимулирующий процесс, призванный решать затруднения участников образовательного процесса и повышать эффективность.

1.5. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными

Минобразования России, органами управления образования Белгородской области, органами муниципального управления, Учредителя, Уставом МБДОУ д/с № 54, локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 54.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются общим собранием работников и утверждаются заведующим МБДОУ д/с № 54.

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

2. Основные цели и задачи контрольной деятельности

2.1. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности МБДОУ д/с № 54;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ д/с № 54;
- улучшение качества образовательного процесса в МБДОУ д/с № 54.

2.2. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ д/с № 54, принятие мер по их устранению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- контроль реализации основных и адаптированных программ дошкольного образования, индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов, соблюдения устава и локальных актов МБДОУ д/с № 54;
- анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ д/с № 54;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МБДОУ д/с № 54;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, а также проведения административных работы.

3.2. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до работников МБДОУ д/с № 54 перед началом учебного года.

3.3. 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, учреждения, случаев нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ д/с № 54, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.4. О проведении оперативного (экстренного) контроля работники МБДОУ д/с № 54 могут не предупреждаться заранее.

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

3.6. Виды контроля МБДОУ д/с № 54:

- фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса, предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней, позволяет получить всестороннюю информацию, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе;

- тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности, направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы на основании проблемно-ориентированного анализа работы по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение НОД, мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

- персональный контроль является одной из форм тематического контроля является, в ходе которого 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;

- взаимоконтроль проводится между параллельными группами детей одного возраста, возможен при условии достаточного уровня квалификации педагогических работников;

- самоанализ деятельности проводится с целью определения путей дальнейшего совершенствования профессиональной деятельности.

4. Формы и методы контрольной деятельности

4.1. Формы и методы контрольной деятельности зависят от целевой установки, содержания образовательного процесса, квалификации работников МБДОУ д/с № 54, характеристики взаимоотношений в коллективе.

4.2. К ним относятся:

- непосредственное наблюдение за педагогическим, технологическим, рабочим процессом;
- посещение НОД и других мероприятий с детьми;
- анкетирование участников образовательных отношений:
- изучение продуктов детской деятельности;
- тестирование;
- интервьюирование;
- опрос.

5. Организация управления контрольной деятельностью

5.1. Контрольную деятельность в МБДОУ д/с № 54 осуществляет заведующий, старший воспитатель, старшая медсестра, заместитель заведующего по АХР, педагоги и иные работники, включенные в состав комиссии.

5.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ д/с № 54.

5.3. Заведующий издает 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 комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 10 дней, с посещением не более 5 мероприятий, включая режимные моменты и другие мероприятия.

5.7. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- тематическая или фронтальная проверки оформляются в виде аналитической справки, по итогам которой издаётся приказ заведующего Учреждения;
- результаты персонального и оперативного контроля фиксируются в журнале руководителя, старшей медсестры и карте контроля старшего воспитателя.

5.8. Информация о результатах проверки доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения проверки. 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 МБДОУ д/с № 54.

5.9. По результатам контроля заведующий принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итогового материала контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов.
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

6. Права участников контрольной деятельности

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- запрашивать необходимую информацию;
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ НОД, 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.

6.2. 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 проверяющих;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров при несогласии с результатами контроля.

7. Взаимосвязи с органами самоуправления

7.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МБДОУ д/с № 54: педагогический совет, общее собрание работников, совет родителей.

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

8. Ответственность

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

9. Делопроизводство

9.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы: вид, форма контроля, тема, цель, сроки проведения проверки, состав комиссии, результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.), положительный опыт, недостатки, выводы, предложения и рекомендации, подписи членов комиссии.

9.2. По результатам контроля заведующий издает приказ, в котором указываются: вид, форма контроля, тема, цель, 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.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
6 (шесть) листов

Заведующий МБДОУ д/с № 54
Коробкова Н.Н. Коробкова