

№ _____

**Отдел образования администрации Ленинского района
администрация муниципального образования "Город Саратов"**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК
МДОУ «Детский сад №
204» Ленинского района
г.Саратова"
Беляева Н.В.
«01» марта 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 204»
Ленинского района
г. Саратова
Д.В.Рогова
Приказ № 62 от
«01» марта 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности
муниципального дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад 204" Ленинского района г. Саратова**

"ПРИНЯТО"

Общее собрание трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 204»
Ленинского района г. Саратова
Протокол № 4 от 01.03.2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета родителей
Свистунова Т.Н.
«01 » марта 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ Детский сад № 204 «Умка» Ленинского района г. Саратова в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом № 373 Минпросвещения России от 31.07.2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным – образовательным программам дошкольного образования», действующими нормативными актами, касающимися деятельности образовательного учреждения.

1.2. Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ДООУ.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДООУ или специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДООУ законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, вышестоящих органов в области дошкольного образования.

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 РФ, нормативно-правовыми актами, изданными вышестоящими органами дошкольного образования, Учредителем, Уставом ДООУ, локальными актами ДООУ, профессиональными стандартами.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим 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 передового 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, 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, старший воспитатель, медсестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДООУ, Учредителя для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педколлектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педпроцесса;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педпроцесса, квалификации педработников, характера взаимоотношений в педколлективе;
- 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.

Плановый контроль в МДОУ «Детский сад № 204» осуществляется на основании Плана работы МДОУ на текущий учебный год (тематический контроль) и на основании плана текущего контроля на месяц.

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 педмастерства и пр.)

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

3.3. Контрольная деятельность в ДООУ имеет несколько видов:

- предварительная – предварительное знакомство;
- текущая – непосредственное наблюдение за педпроцессом;
- итоговая – изучение результатов работы ДООУ, педработников за полугодие, учебный год.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений), еженедельное наблюдение за текущим педагогическим процессом (общее состояние педагогического процесса).

3.4.1. **Тематический контроль** проводится по отдельным проблемам деятельности ДООУ. Он 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 ДООУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДООУ по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педработников, посещение организованной образовательной деятельности, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

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

3.4.3. Одной из форм комплексного контроля является **комплексный контроль**.

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Комплексный 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.

3.4.4. **Оперативный предупреждающий контроль** направлен на предупреждения недостатков педагогического процесса. Такой контроль проводится еженедельно в соответствии с графиком, составленным на текущий месяц. Данный контроль осуществляется старшим воспитателем, медицинской сестрой или заведующим ДОУ. Данные, полученные в ходе такого контроля заносятся в «Журнал оперативного контроля».

4. Организация управления контрольной деятельностью

4.1. Контрольную деятельность в ДОУ осуществляет заведующий, старший воспитатель, медсестра, педагоги и иные работники, назначенные заведующим ДОУ.

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

4.3. Заведующий 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 предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. 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 исключительной компетенции заведующего и старшего воспитателя ДОУ.

4.6. Оперативный контроль, направленный на изучение вопросов, требующих постоянного контроля осуществляется уполномоченными лицами постоянно, в рамках своих компетенций.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание 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 проверок осуществляется на основании плана-графика, оперативный предупреждающий контроль осуществляется постоянно.

4.8. План-график контроля в ДОУ разрабатывается с учетом плана-графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале 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;
- заполнения таблиц по вопросам контроля (оперативный предупреждающий контроль);
- 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, касающийся непосредственного работника, доводится до него в течение 7 дней с момента завершения проверки.

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, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета, производственные заседания и иное;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педработников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17. Заведующий ДОУ 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, педработников и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении 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 педработника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педработников 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 педработник 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 ДОУ или вышестоящие органы 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 ДОУ: Педагогический совет, Общее собрание, Попечительский совет, Родительское собрание.

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

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, должностное лицо, занимающиеся контрольной деятельностью в ДООУ, 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;
- 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 ДООУ издает приказ, в котором указываются:

- вид 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 предупредительного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Общее собрание.