

**Муниципальное дошкольное автономное образовательное учреждение
«Детский сад № 36 муниципального образования Красноармейский район»**

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2022

Утверждаю: заведующая
МДОУ «Детский сад № 36»

И.Н. Безродных

Приказ № 272 от 24.08.2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения
«Детский сад № 36»**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Примерным положением об инспекционной - контрольной деятельности в органах управления образованием субъекта РФ, Уставом учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, за соответствие результатов деятельности работников учреждения законодательству Российской Федерации и другим нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению, решения Педагогического совета.

Целями контрольной деятельности являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- контроль качества дошкольного образования;
- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения.

Основными задачами контрольной деятельности являются:

- исполнение законодательства Российской Федерации в области дошкольного образования;
- обеспечение реализации Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и качество реализуемых образовательных программ;
- обеспечение системы функционирования внутреннего мониторинга качества образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, 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 работников Учреждения.
- 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 устранение негативных тенденций;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждения;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2. Виды, формы и методы контрольной деятельности

Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

- плановые проверки проходят в соответствии с утвержденной циклограммой контрольной деятельности, которая обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале года;
- оперативные проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций для урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- мониторинг 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.).

Контрольная деятельность в Учреждении имеет несколько видов:

- предварительная - предварительное знакомство;
 - текущая - непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
 - итоговая - изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников
- за полугодие календарный год

Виды контроля:

- оперативный - изучение ежедневной информации о ходе педагогического процесса;
- предварительный - профилактика возможных недоработок, отбор наиболее рациональных методов работы;
- сравнительный - в целях согласования, координации деятельности педагогов;
- тематический - изучение и анализ работы по отдельным проблемам деятельности Учреждения; направлен на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта работников.
- комплексный - всесторонняя проверка образовательной деятельности;
- итоговый - определение результатов деятельности Учреждения.

Формы контроля:

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 педагогами новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения; способы повышения профессиональной квалификации педагога.

Одной из форм комплексного контроля является формальный контроль.

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 течении 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 дальнейшее направление в работе.

Текущий (оперативный) контроль направлен на изучение вопросов, требующих:

- постоянного контроля;
- контроля не реже одного раза в квартал;
- контроля не реже одного раза в месяц.

Взаимоконтроль это диалоговая форма контроля, осуществляется сотрудниками Учреждения с целью согласования, координации деятельности.

Административный контроль осуществляется руководителем учреждения и его заместителем.

Методами контрольной деятельности могут быть:

- анализ документации; обследование; наблюдение; экспертиза; анкетирование; тестирование; опрос участников образовательного процесса; контрольные срезы освоения образовательных программ; и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

3. Организация управления контрольной деятельностью:

Контрольную деятельность в Учреждении осуществляет заведующий, заместитель заведующего старший воспитатель, педагогические работники в соответствии с программой контрольной деятельности являющейся приложением к годовому плану

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 Учреждения.

Циклограмма контрольной деятельности доводится до сведения работников в начале календарного года. При проведении планового контроля дополнительного предупреждения педагога не требуется.

Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

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 Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками учреждения.

4. Права участников контрольной деятельности

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;

- привлекать к контролю любых специалистов для качественного проведения проверки;

- избирать методы контроля в соответствии с тематикой и объемом проверки, использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом;

- вносить предложения по итогам контроля : о проведении повторного контроля с привлечением специалистов; о привлечении к дисциплинарной ответственности; о поощрении работников; о направлении работников на курсы повышения квалификации; рекомендовать по итогам проверки изучения опыта работы; рекомендовать Педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогу право самоконтроля;

- оказывать помощь в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;

- проводить повторный контроль;

- принимать управленческие решения по итогам проведенной проверки;

- проводить повторный контроль;

- принимать управленческие решения по итогам проведенной проверки.

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.

5. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Совет Учреждения, Общее собрание Учреждения, Педагогический совет.

Органы самоуправления учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникающим вопросам.

6. Ответственность

Проверяющий несет ответственность за качественную подготовку и проведение контроля; качество проведения анализа деятельности работника учреждения; достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7. Перечень вопросов, подлежащих контрольной деятельности

Заведующий и (или) по его поручению заместитель заведующего, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя Учреждения, вправе осуществлять контрольную деятельность результатов работников по вопросам:

- соблюдение законодательства в системе дошкольного образования;
- реализация федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и качество реализуемых образовательных программ;
- обеспечение системы функционирования внутреннего мониторинга качества образования;
- проведение педагогической диагностики освоения образовательной программы МДАОУ «Детский сад № 36»;
- планирование коррекционной работы по результатам освоения программы;
- реализация миссии и генеральной цели Учреждения;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- уровень качества образовательного процесса;
- оснащенность предметно-развивающей среды;
- состояние делопроизводства;
- соблюдение санитарных норм и правил;
- реализация принятых решений Педагогического Совета;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и др.

8. Результаты контрольной деятельности

Результаты контроля (тематического, итогового, сравнительного, комплексного) оформляются в форме аналитической справки, содержащей констатацию факторов, выводы и при необходимости предложения.

Проверяемые лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющим о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом работник имеет право сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по определенным факторам и выводам. В случае отсутствия возможности получить подпись проверяемого, составляется акт комиссией в составе 3 человек.

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

- проводятся административные совещания при заведующем, педагогические совещания, общие собрания коллектива;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в Приказах руководителя .

9.Делопроизводство

- циклограмма контрольной деятельности на календарный год;
- аналитические справки по итогам контроля;
- карточки контроля.