

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №30 комбинированного вида»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол от 26.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.08.2021
№ 89-АД

**Положение об организации и проведении
внутриучрежденческого контроля**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ «Детский сад №30 комбинированного вида».

1.2 Контрольная деятельность является основным источником информации для анализа состояния деятельности Учреждения, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса. Процесс контроля призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.3 Контрольная деятельность заключается в проведении администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя.

1.4 Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом, локальными актами Учреждения, настоящим Положением, распорядительными актами о проведении контроля, должностными инструкциями.

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

2. Цели и задачи контроля

2.1 Целью контрольной деятельности является:

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

2.2 Основные задачи:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- выявление случаев и анализ причин нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и оценка эффективности деятельности работников Учреждения;
- изучение результатов деятельности сотрудников, 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 воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль за организацией образовательного процесса с воспитанниками с ОВЗ;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;

- анализ результатов исполнения распорядительных актов по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам детского сада в процессе контроля.

3. Организационные виды, формы и методы контрольной деятельности

3.1 Контрольная деятельность в Учреждении может осуществляться в виде проверок, текущего, оперативного контроля.

3.1.1 Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2 Контрольная деятельность в виде 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 По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) проверок).

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников Учреждения. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы, на основании анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля анализируется практическая деятельность педагогических работников (через посещение занятий, воспитательные мероприятия с детьми, родителями, организацию и проведение режимных моментов, проверку документации, анкетирование).

3.2.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль (в ходе посещения занятий).

В ходе персонального контроля, проверяющий изучает:

- уровень профессионального мастерства работника;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты деятельности работника и пути их достижения.

3.2.3 Оперативный контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля: не реже 1 раза в квартал, 1 раза в месяц

3.2.4 Методами контроля могут быть: анализ документации, наблюдение, анкетирование, беседа (опрос участников образовательного процесса), иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Организация контрольной деятельности

4.1 Контрольная деятельность в Учреждении осуществляется заведующим, заместителем заведующего по УВР, медсестрой в рамках полномочий, определенных распорядительным актом и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3 Заведующий издает распорядительный акт о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план предстоящего контроля.

4.4 План предстоящего контроля составляется заведующим и заместителем заведующего по УВР. План определяет вопросы конкретной проверки, которые должны 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 деятельности работников Учреждения. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего.

4.6 Основания для контрольной деятельности:

- годовой план-график контроля;
- задание руководства органа управления образованием;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области воспитания и образования.

4.7 Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее. При проведении оперативных, а также экстренных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) воспитанников на нарушения прав воспитанника, законодательства в сфере образования, трудовой дисциплины работником Учреждения.

4.8 Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.9 Оперативный контроль фиксируется в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам оперативного контроля в картах оформляются выводы и рекомендации (Приложение №1)

4.10 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.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, общие собрания работников Учреждения, педагогические часы;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.12 Заведующий по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего распорядительного акта;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работников и др.

4.13 О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих контрольной деятельности

5.1 Заведующий, заместитель заведующего по УВР в рамках полномочий, вправе осуществлять контрольную деятельность вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;

- использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденной образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдения календарных планов;
- ведение педагогической документации;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- функционирование сайта Учреждения;
- соблюдение безопасности в Учреждении;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

6. Права участников контрольной деятельности

6.1 При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника детского сада, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2 Проверяемый работник детского сада 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.

7. Ответственность

7.1 Член администрации или член комиссии, занимающийся контрольной деятельностью в детском саду, несет ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

8. Делопроизводство

8.1 Аналитические материалы по результатам контроля должны содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт, недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации.

8.2 По результатам контроля заведующий издает распорядительный акт, в котором указываются:

- вид контроля;
 - форма контроля;
 - тема проверки;
 - цель проверки;
 - сроки проверки;
 - результаты проверки;
 - решения по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения, указываются сроки устранения недостатков.