

Принято:

внеплановым педагогическим советом
протокол № 7 от «15» апреля 2021г.

Утверждаю:

заведующий МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район

_____ Н.И. Швыдченко

Приказ № 57 - ПД от 15.04. 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 3 ПОСЕЛКА КОМСОМОЛЕЦ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности МБДОУ ДСКВ № 3 пос. Комсомолец МО Ейский район.

2. Под контролем понимается проведение руководителем ДОО и его заместителями проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам проверок.

3. Контроль в ДОО проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения Временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
- совершенствования механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования);
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного

процесса;

- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно-образовательного процесса.

4. Должностные лица ДОО, осуществляющие контрольно-аналитическую деятельность, руководствуются Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ ст. 30, Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством просвещения РФ, органами местного самоуправления, Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, Уставом ДОО, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, а также тарифно-квалификационными характеристиками.

II. Основные задачи контроля

1. Основными задачами контроля являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность дошкольного образовательного учреждения;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность дошкольного образовательного 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 ДОО;
- 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 воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по дошкольному образовательному учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении;

— оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

III. Организационные виды, формы и методы контроля

1. Основной формой контроля является контрольно-аналитическая деятельность.

Контрольно-аналитическая деятельность – проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется руководителем ДООУ и его заместителями, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников воспитательно-образовательного процесса, данных освоения воспитательно-образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком (приложение № 1 к положению), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей дошкольников, педагогов или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательно-образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья детей, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем и его заместителями с целью проверки успешности воспитательно-образовательного процесса в образовательном учреждении.

2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольно-

аналитическая деятельность образовательного учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы дошкольного образовательного учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы дошкольного образовательного учреждения по итогам предыдущего учебного года.

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

- уровень знаний работника в области его компетенции;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
- результаты деятельности работника дошкольного образовательного учреждения и пути их достижения.

2.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный 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.

2.4. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, контроля не реже одного раза в квартал, контроля не реже одного раза в месяц.

3. Организация должностного контроля.

3.1. Должностной контроль осуществляется заведующим дошкольным образовательным учреждением, медсестрой, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

3.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана

работы дошкольного образовательного учреждения.

3.3. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

3.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующим. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

3.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников ДОО. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.6. Основания для должностного контроля:

— план-график контроля;

— задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);

— обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования — оперативный контроль.

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

3.8. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

3.9. 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 дошкольного образовательного учреждения.

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

3.11. Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в

картах оформляются выводы и рекомендации либо составляется аналитическая справка.

3.12. Информация о результатах должностного контроля доводится до работников дошкольного образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

3.13. 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 дошкольным образовательным учреждением.

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

— проводятся заседания педагогического совета, производственные собрания, рабочие совещания с работниками дошкольного образовательного учреждения;

— сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения;

— результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии. 3.15. Заведующий дошкольным образовательным учреждением 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, педагогических и других работников;

— о поощрении работников и др.

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

4. Примерный перечень вопросов, подлежащих должностному контролю

4.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением и (или) другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения, вправе осуществлять должностной контроль результатов деятельности работников по 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 и учебного плана дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдения календарных планов;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

5. Права участников должностного контроля

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольного образовательного учреждения, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник дошкольного образовательного учреждения имеет право:

- знать сроки, цель и содержание контроля и критерии оценки его деятельности;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;

— обратиться в комиссию профсоюзного комитета дошкольного образовательного учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Ответственность

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в дошкольном образовательном учреждении, несут ответственность:

за достоверность излагаемых фактов, представляемых в итогах 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.

7. Делопроизводство

7.1. Справка по результатам тематического и комплексного 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.

7.2. По результатам тематического и комплексного контроля заведующий дошкольным образовательным учреждением 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.

7.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический совет, общее собрание (конференция) работников.