

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Озёрский детский сад «Одуванчик»
(МДОУ Озёрский детский сад «Одуванчик»)

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МДОУ Озёрский детский сад
«Одуванчик»
протокол №2 от 01.10.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно – инспекционной деятельности

МДОУ Озёрский детский сад «Одуванчик»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0084DC630B3E51364DF4D1DD20DC67A44
Владелец: Чухлянова Мария Владимировна
Действителен: с 05.07.2023 до 28.09.2024

с. Озёрки
Чердаклинский район
Ульяновская область
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности МДОУ Озёрский детский сад «Одуванчик».

1.2. Под контролем понимается проведение руководителем МДОУ 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.

1.3. Контроль в МДОУ 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 ФГОС ДО 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.

1.4. Должностные лица МДОУ, осуществляющие контрольно-аналитическую деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, органами местного самоуправления, департаментом образования, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, а также тарифно-квалификационными характеристиками.

2. Основные задачи контроля

2.1. Основными задачами контроля являются:

- анализ исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие в своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса,

разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДООУ.

3. Организационные виды, формы и методы контроля

3.1. 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 МДОУ 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 оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

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 компетентности педагогических работников и т.д.).

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

3.2.1. С целью более глубокого изучения состояния образовательного процесса используются следующие виды контроля: тематический (итоговый, персональный); фронтальный (предварительный, текущий, итоговый); самоконтроль (работа на доверии, частичный контроль с коррекцией деятельности); оперативный (предупредительный, экспресс-диагностика, выборочный); сравнительный (взаимоконтроль, работа воспитателей двух параллельных групп, работа двух воспитателей одной группы).

3.2.2. Целью тематического контроля является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы МДОУ, анализом деятельности образовательного учреждения по итогам учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и др.);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога;
- проводятся посещения непосредственно образовательной деятельности; анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при заведующем, его заместителях, заседаниях методических объединений.

3.2.3. Фронтальный контроль предусматривает всестороннюю, глубокую проверку деятельности как воспитателя в отдельности, так и МДОУ в целом (продолжительность его от трех дней до недели). Для его проведения определяется группа проверяющих. Члены группы должны четко определить цели, задачи проверки, разработать ее план, распределить между собой обязанности. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы отчетности. По результатам готовится аналитическая справка, проводится заседание педагогического совета или совещание при заведующем.

3.2.4. Оперативный контроль направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах образовательного процесса, выявление причин, нарушающих его.

3.2.5. Самоконтроль - делегируется наиболее опытным педагогам и воспитателям с обязательной периодической отчетностью по предлагаемым схемам, алгоритмам.

3.2.6. Персональный контроль имеет целью проверки один этап или одну характеристику работы педагога.

При осуществлении персонального контроля, проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными инструкциями работника, образовательными программами (тематическим планированием, протоколами родительских собраний, планами образовательной работы (календарными));
- проводить экспертизу педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- изучать практическую деятельность педагогических работников МДОУ через посещения и анализ непосредственно образовательной деятельности;
- проводить психологические, педагогические, социологические исследования: анкетирование, тестирование педагогов, родителей (законных представителей), воспитанников.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется аналитическая справка.

4. Основные правила контроля

4.1. Контроль осуществляет руководитель МДОУ или по его поручению заместитель руководителя, другие специалисты при получении полномочий от руководителя МДОУ.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

Руководитель МДОУ вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных мероприятий по контролю, консультирования. Руководитель МДОУ издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков представления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает

план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (аналитической справки) по отдельным разделам деятельности МДОУ или должностного лица.

4.4. Периодичность и виды контроля в МДОУ определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя МДОУ.

4.5. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление работника на аттестацию;
- план-график проведения контроля;
- задание начальника управления образования – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативная проверка.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5–10 дней с посещением проверяющим не более пяти НОД и других мероприятий.

4.7. План-график проверки разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от управления образования, задач годового плана работы МДОУ и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее.

4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

4.9. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю МДОУ.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

5.1. Руководитель МДОУ и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять 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 утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава МДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МДОУ;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ;
- работы медицинской службы и организации питания в целях охраны и укрепления здоровья дошкольников и работников МДОУ;
- а также по другим вопросам в рамках компетенции руководителя МДОУ.

6. Результаты контроля

6.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки (далее –

итоговый материал).

Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников МДОУ в течение семи дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля.

При этом они вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель МДОУ.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Руководитель МДОУ по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

6.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.