Муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное учреждение

**«Детский сад № 7»**

660075, г. Красноярск, ул. Северо-Енисейская, 44 А

тел. 221 – 72 – 89, dou7@krskmail.ru

ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:

на педагогическом совете Заведующий МБДОУ №7

протокол №1 от 02.09.2022 Ю.В. Белоголова

 приказ № 01-13-46

**Положение**

# **о контрольной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

# **«Детский сад №7»**

Красноярск, 2022 г.

1. **Общие положения**

# 1.1. Настоящее положение о контрольной деятельности (далее по тексту - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7» (далее по тексту —МБДОУ №7), разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ №7 и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ №7.

1.2. Контрольная деятельность — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности МБДОУ №7.
Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МБДОУ №7 и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ №7 законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, МБДОУ№7 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 России, нормативными правовыми актами, изданными Минобразования России, органом управления образованием, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом МБДОУ №7, локальными актами МБДОУ №7.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

* Совершенствование деятельности МБДОУ №7;
* Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ №7;
* Улучшение качества образования.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем МБДОУ №7.

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

1. **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 МБДОУ №7, 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 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 МБДОУ №7;
* анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ №7;
* анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении.
1. **Функции контрольной деятельности**

3.1. Заведующий, старший воспитатель, врач-педиатр, медсестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего МБДОУ №7, руководствуются системным подходом, который предполагает:

* постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
* охват всех направлений педагогической деятельности;
* широкое привлечение членов педагогического коллектива;
* серьезную теоретическую и методическую подготовку;
* установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
* комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;
* 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.

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 педагогического мастерства и т.д.).

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

3.3. Контрольная деятельность в МБДОУ №7 имеет несколько видов

* предварительная — предварительное знакомство;
* текущая — непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
* итоговая — изучение результатов работы МБДОУ №7, педагогических работников 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).

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ №7.

Тематический контроль 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 МБДОУ №7 на основании проблемно-ориентированного анализа работы МБДОУ №7 по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

* проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
* анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, 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 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.

1. **Организация управления контрольной деятельностью**

4.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ №7.

4.3. Заведующий не позднее, чем за 2 недели 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 МБДОУ №7.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

* заявление педагогического работника на аттестацию;
* план-график контроля;
* задание руководства 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 или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. План-график контроля в МБДОУ №7 разрабатывается с учетом плана-графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале нового 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 МБДОУ №7.

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 МБДОУ №7.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

* аналитической справки;
* справки о результатах контроля;
* 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 доводится до работников МБДОУ №7 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 МБДОУ.

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

* проводятся заседания Совета педагогов, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;
* сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ №7;
* результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17. Заведующий МБДОУ №7 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.

4.18. 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.

1. **Права участников контрольной деятельности**

5.1. 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;
* 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 педагогический 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;
* обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
1. **Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МБДОУ №7: Педагогический совет, Общее собрание, Родительский комитет.

6.2. Органы самоуправления МБДОУ №7 могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

1. **Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МБДОУ №7, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

1. **Делопроизводство**

8.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

* вид контроля;
* форма 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 МБДОУ №7 издает приказ, в котором указываются:

* вид контроля;
* форма 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 контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Общее собрание.