

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
№ 50 г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска»
Ишкова И.Н.
«72-у» 31 августа 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
«О контрольно - аналитической
деятельности Муниципального
автономного дошкольного учреждения
«Детский сад № 50 г. Челябинска»**

ПРИНЯТО:
На заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 30 августа 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности МАДОУ «ДС №50 г. Челябинска» - (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 общеобразовательным 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

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

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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 Учреждению;

- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Должностные лица ДОУ, 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 комитета по социальной политике и культуры администрации, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, а также тарифно-квалификационными характеристиками.

2. Организационные виды, формы и методы контроля

2.1. 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.).

2.2. 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.

2.3. 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 педагогом 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 фронтальный 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 заместителями.

2.4. 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. Основные правила контроля

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

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

3.2. 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.

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

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

3.5. 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

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

3.7. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю ДООУ.

4. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

4.1. Руководитель ДООУ 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;
- соблюдение законодательства в системе дошкольного образования

- реализация федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования (АОП, в случае реализации) и качество реализуемых образовательных программ;
- обеспечение системы функционирования внутреннего мониторинга качества образования;
- проведение педагогической диагностики освоения образовательной программы МАДОУ;
- 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.
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава ДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДОУ;
- 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 ДОУ;
- а также по другим вопросам в рамках компетенции руководителя ДОУ.

5. 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;
- 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.

5.2. 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.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

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

і Педагогический совет.

і 6.2. Органы самоуправления учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникающим вопросам.

7. Результаты контрольной деятельности

7.1. Результаты контроля оформляются в форме справки (далее – итоговый материал). Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

7.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ДОО 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 ДОО.

7.3. 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 ДОО;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

7.4. Руководитель ДОО 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.

7.5. 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.

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

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью на
3 листах
Заведующий МАДОУ ДС №50
И.Н.Ишкова