Приложение № 1

к приказу № 41 от 19.04.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о контрольной деятельности**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

**детский сад № 4 «Буратино»**

**1.Общие положения**

Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Буратино», (далее – МБДОУ), в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" 29.12.2012 N 273-ФЗ; Уставом МБДОУ; Образовательной программой МБДОУ, Примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Веракса, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ.

* 1. Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности МБДОУ.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МБДОУ и специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ законодательных и других нормативно – правовых актов РФ, органов местного самоуправления, учредителя,

* 1. Контрольная деятельность – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
	2. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, уставом, локальными актами МБДОУ, настоящим положением, приказами о проведении инспекционных проверок.
	3. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности МБДОУ;

- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников дошкольного учреждения;

-улучшение качества образования.

* 1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем МБДОУ;
	2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
1. **Основные задачи контрольной деятельности**
	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, 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;

- анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1. **Функции контрольной деятельности**
	1. Заведующий, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего МБДОУ, приказом Учредителя для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;

- охват всех направлений педагогической деятельности;

- 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.

* 1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

 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.

3.2.1.Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.2.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.)3.2.3.Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим МБДОУ для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

* 1. Контрольная деятельность МДОУ имеет несколько видов:

-предварительная - предварительное знакомство;

-текущая - непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;

-итоговая - изучение результатов работы МДОУ, педагогических работников за учебный год.

* 1. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических или комплексных проверок.

3.4.1.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ.

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 на основании проблемно – ориентированного анализа работы по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

-проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

-анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение нод, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

 3.4.2.Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля, член комиссии 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**
	1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.
	2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ.
	3. Заведующий, не позже, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставленных итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план – задание предстоящего контроля.
	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.
	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.
	6. Основание 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.

* 1. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 7 - 12 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
	2. Контролирующие работники имеют право, запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
	3. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему МБДОУ.
	4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.
	5. При проведении экстренных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МБДОУ.
	6. 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.

* 1. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.
	2. 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 подписи проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий МБДОУ.
	3. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;

- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

* 1. Заведующий по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;

- о поощрении работников и др.

* 1. 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**
	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.

* 1. 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;

- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета МБДОУ или вышестоящего органа управления образованием при несогласии с результатами контроля.

1. **Взаимосвязи с другими органами самоуправления**
	1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МБДОУ: педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, родительский комитет.
	2. Органы самоуправления МБДОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.
2. **Ответственность**
	1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в МБДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.
3. **Делопроизводство**
	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.

* 1. По результатам контроля заведующий МБДОУ 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.

* 1. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости, готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический совет, собрание трудового коллектива.