

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №157
г. Челябинска»

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «ДС
№157 г. Челябинска»
Т.Ф. Баженова

Принято Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.



Приказ № 123 от 31.08.2019 г

**Положение
о контрольно-аналитической деятельности
МБДОУ «ДС № 157 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления внутреннего контроля в МДОУ и определяет цели, задачи, организационные виды, формы и методы контрольно-аналитической деятельности, порядок проведения и принятия решений по результатам контроля.

1.2. Контрольно-аналитическая деятельность (внутренний контроль) — основной источник информации для анализа результатов деятельности МДОУ и принятия на этой основе управленческих решений по обеспечению эффективного функционирования и развития учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение руководителем учреждения, его заместителями, а также иными лицами и органами, наделенными полномочиями по контролю в соответствии с должностными инструкциями и положениями о коллегиальных органах, проверок по различным направлениями деятельности МДОУ.

1.3. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются законодательными актами об образовании, регламентирующими проведение контроля в МДОУ:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г.

Постановление Правительства РФ от 11 марта 2011 г. N 164 "Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования";

Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";

Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 462 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией";

Письмо Минобрнауки России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;

Письмо Минобразования России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»,

а также Уставом дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

2. Цель и задачи контрольно-аналитической деятельности (внутреннего контроля)

2.1. Цель контрольно-аналитической деятельности (внутреннего контроля) – изучение и анализ деятельности МДОУ на соответствие законодательству об образовании, в том числе:

- обеспечение реализации в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества и условий образовательной деятельности требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- создание безопасных условий обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников образовательного учреждения;

- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) и работников образовательной организации.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- получение объективной информации о состоянии работы образовательного учреждения в целом;

- сбор информации для подготовки отчета о самообследовании образовательной организации;

- выявление несоответствий деятельности МДОУ и отдельных работников установленным требованиям, анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- анализ и оценка результатов деятельности работников, достижений и проблем в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития образовательного учреждения, совершенствования условий организации образовательного процесса, своевременной корректировки реализации основной образовательной программы;

- 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; подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

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 ДОУ и его заместителями, а также другими специалистами и коллегиальными органами управления в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

Контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, данных освоения

образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых (оперативных) проверок, мониторинга.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде внеплановых (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 образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам 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.).

3.3. Формы внутреннего контроля:

- лично-профессиональный;
- тематический;
- комплексная оценка (самоанализ).

3.4. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

В ходе персонального контроля руководитель ДОО изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами образования;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

При осуществлении персонального контроля руководитель ДОО имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, перспективными и календарными планами, журналом посещаемости детей, портфолио педагога, паспортом группы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников ДОО через посещение и анализ НОД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности, анализ предметно-развивающей среды;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 администрации;

– обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3.5. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДООУ.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом деятельности ДООУ, самоанализом деятельности по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ДООУ.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение педагогических мероприятий с детьми; анализ документации и т.д.

Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, производственных совещаниях, совещаниях при руководителе ОУ или заместителях.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образованности воспитанников.

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

3.6. Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование)

Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МДОУ (соблюдение законодательства в области образования и контроль качества образования) в целом. Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из членов администрации, специалистов учреждения. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ОУ, но не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам комплексной оценки (самоанализа) готовится справка, на основании которой руководителем ДООУ издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на заведующего), проводится заседание педагогического совета, совещание при руководителе ДООУ.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

Результаты комплексной оценки (самообследование) оформляются в виде отчета о самообследовании и публикуются на сайте дошкольного учреждения.

4. Основные правила контроля

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

Распределение полномочий по контролю, а также перечень вопросов, подлежащих контролю, определяется в соответствии с должностными инструкциями работников.

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

Руководитель учреждения 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 (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.

4.5. План-график проверки разрабатывается с учетом задач годового плана работы МДОУ и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее.

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

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

5. Результаты контроля

5.1. Результаты контроля оформляются в форме справки (далее – итоговый материал).

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

5.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ДОУ 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.

5.3. 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 ДОУ;

- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

5.4. Руководитель ДОУ 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.

5.5. 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.