

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка»

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МАДОУ ЦРР - детский сад
«Рябинка» протокол № 5
от 05 апреля 2022

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МАДОУ
ЦРР - детский сад «Рябинка»
от 05 апреля 2022 года № 50- о
Д.П. Тихонова



ПОЛОЖЕНИЕ

о должностном (внутриучрежденческом) контроле
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развитие ребенка - детский сад «Рябинка»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» (далее - Учреждения) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021г., Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения должностного (внутриучрежденческого) контроля в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение о должностном контроле Учреждения устанавливает нормативное регулирование деятельности заведующего, его заместителей, иных специалистов в части осуществления контрольной деятельности и определяет принципы ее взаимодействия с педагогическими работниками, специалистами и другими сотрудниками детского сада.

1.3. Должностной контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности Учреждения, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса; процесс контроля призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность. Контроль призван обеспечить обратную связь, необходимой для успешного функционирования системы управления Учреждением.

1.4. Под внутриучрежденческим контролем (далее-ВК) понимается проведение специально созданной Комиссией наблюдений, обследований, контрольных мероприятий за состоянием образовательного и воспитательного процессов, соблюдения работниками Учреждения законодательства РФ, муниципальных нормативных правовых актов в сфере образования и воспитания, локальных актов Учреждения в сфере образования.

1.5. Целями ВК Учреждения является:

- соблюдение Федерального образовательного стандарта (ФГОС) дошкольного образования;
- выполнение основной образовательной программы Учреждения;
- совершенствование деятельности Учреждения;
- защита прав и свобод участников образовательного и воспитательного процессов;
- улучшение качества образования и воспитания воспитанников Учреждения.

2. Основные задачи внутриучрежденческого контроля.

2.1. Основными задачами ВК Учреждения являются:

- контроль исполнения нормативно - правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно - правовых актов, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников Учреждения;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников Учреждения;

- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической и консультативной помощи педагогическим работникам Учреждения в процессе контроля.

3. Виды и формы внутриучрежденческого контроля.

3.1. Контрольная деятельность в Учреждении может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и мониторинга.

3.1.1. 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. При проведении оперативных (внеплановых) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Основанием проверки является письменная жалоба родителей (законных представителей) или других граждан, юридических лиц, на нарушения прав и свобод воспитанника, законодательства РФ в сфере образования, трудовой дисциплины Учреждения.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.3.1. Тематическая проверка проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

-тематические проверки направлены не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников ДОУ.

-темы проверок определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

-в ходе тематического проверок проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и т.д.), анализируется практическая деятельность педагогических работников (через посещение НОД, воспитательные мероприятия с детьми, родителями, организация и проведение режимных моментов, проверку документации).

3.3.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля, комиссия изучает:

-уровень знаний работника в области его компетенции, его профессиональное мастерство;

-уровень исполнения работником его должностных обязанностей;

-уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты деятельности работника Учреждения и пути их достижения.

3.3.3.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.

3.3.4.Методами ВК могут быть:

- анализ документации,
- обследование,
- наблюдение,
- экспертиза,
- анкетирование,
- тестирование,
- опрос участников образовательного процесса,
- контрольные срезы освоения образовательных программ,
- иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4.Порядок организации и проведения ВК

4.1.Заведующий, не позднее, чем за 3 календарных дня проверки, издает приказ о проведении ВК, в котором определяется:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- план - задание;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

4.2.Комиссия состоит из председателя комиссии и 3 членов. Председателем комиссии является заведующий Учреждением, в случае его отсутствия, должностное лицо его замещающее. Членами Комиссии являются заместители заведующего Учреждением, методист Учреждения.

4.3.Для осуществления ВК Комиссия может привлечь к работе экспертов (без права подписи результатов проверки), в том числе педагогических работников того же учреждения или другого учреждения, методистов, педагогов-психологов, которые будут действовать в соответствии с приказом о проведении ВК и утвержденным планом-заданием.

Заключения и предложения экспертов учитываются Комиссией при оформлении результатов ВК.

4.4.Продолжительность ВК не должна превышать 5 рабочих дней. В исключительных случаях, на основании мотивированных предложений членов Комиссии, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней.

4.5.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 РФ в сфере образования, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.6. Результаты ВК оформляются в виде аналитической справки (акта), которая подписывается председателем, всеми членами комиссии проводившими проверку и проверяемыми должностными лицами, в которой должна содержаться информация о наличии (отсутствии) нарушений и при необходимости предложения по устранению выявленных нарушений, сроков их устранения, решений по результатам ВК. Срок подготовки итоговых документов по результатам проверки составляет не более пяти рабочих дней с даты окончания ВК.

4.7. По результатам ВК Комиссии издает приказ, в котором указываются:

- вид проверки;
- форма проверки;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по контролю за исполнением решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам проверки.

4.8. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами ВК должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случае отказа от ознакомления и подписания итоговых документов, председатель Комиссии составляет соответствующий акт.

4.9. По результатам контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на административном совещании при заведующем Учреждением, на Педагогическом совете, на Общем собрании трудового коллектива, на Совете Учреждения.

5. Права участников ВК

5.1. При осуществлении контрольной деятельности комиссия имеет право:

- знакомиться с запрашиваемой в рамках проверки документацией;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ НОД, других мероприятий с воспитанниками, наблюдение режимных моментов;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник Учреждения имеет право:

- знать сроки ВК, предмет проверки и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы ВК;

-своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии (актом проверки);

-обратиться в комиссии по трудовым спорам Учреждения при несогласии с результатами проверки.

5.3.О результатах ВК сведений, проведенной в рамках рассмотрения обращений родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, сообщается им в установленные сроки, установленные ФЗ от 02.05.2003 года № 59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

6. Срок действия Положения

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