АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 77

664043 г. Иркутск, бульвар Рябикова, 4 б. E-mail:sad_karlson_77@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

детского сада № 77

«04» мая 2021г.

Председатель Профсоюзного

комитета МБДОУ г. Иркутска

/Агеева В.Н./

ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ г. совета МБДОУ г. Иркутска иркутска детского сада № 77 Приказ № 84-ОД Протокол № ____ от ____ /Волкова С.В/ «04» мая 2021г.

Тел.: 8(3952) 300-068

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-аналитической деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 77

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности МБДОУ г. Иркутска детского сада № 77 (далее ДОУ).
- 1.2. Под контролем понимается проведение руководителем ДОУ, его заместителями и другими специалистами при получении полномочий от руководителя ДОУ проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении.
- 1.3. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов.
- 1.4. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам проверок.
 - 1.5. Контроль в ДОУ проводится в целях:
 - соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
 - защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
 - соблюдение конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования);
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательнообразовательного процесса.
- 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 и науки РФ, органами местного самоуправления, департаментом образования комитета по социальной политике и культуре г. Иркутска, Уставом ДОУ, настоящим положением, приказами о проведении проверок, должностными инструкциями.

2. Основные задачи контроля

- 2.1. Основными задачами контроля являются:
- анализ исполнения законодательства в области образования;

- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие в своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников ДОУ;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- 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;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДОУ.

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.
- 3.1.1. Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется руководителем ДОУ и его заместителями, а также другими специалистами в рамках полномочий, определённых приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утверждённого плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, экспертизы.
- 3.1.2. Контроль может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок, внутреннего мониторинга качества образования, самоанализа педагогической деятельности и самоконтроля.
- 3.1.3. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводятся до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.
- 3.1.4. Контроль в виде оперативных проверок (внеплановый) 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 воспитательно-образовательного процесса.
- 3.1.5. Контроль в виде мониторинга качества образования предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам воспитательно-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.).

- 3.1.6. Контроль в виде самоанализа и самоконтроль предусматривает способность педагогических работников к рефлексии своей педагогической деятельности.
- 3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольно-аналитическая деятельность образовательного учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

4. Основные правила контроля

- 4.1. Контроль осуществляет руководитель ДОУ или по его поручению заместитель руководителя, другие специалисты при получении полномочий от руководителя ДОУ.
- 4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты. Руководитель ДОУ 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.
- 4.3. Руководитель ДОУ издаёт приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков представления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.

Привлечённые специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

- 4.4. План-задание устанавливает особенности (вопросы) контрольной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки).
- 4.5. Периодичность и виды контроля в ДОУ определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя ДОУ.
 - 4.6. Основаниями для проведения проверок являются:
 - заявление работника на аттестацию;
 - план-график проведения проверок плановые проверки;
- задание управления образования проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования оперативная проверка.
- 4.7. Продолжение тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней.
- 4.8. План-график проверки разрабатывается с учётом задач годового плана работы ДОУ и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее.
- 4.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.
- 4.10. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю ДОУ.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

- 5.1. Руководитель ДОУ и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:
 - осуществления государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
 - использование методического обеспечения в образовательном процессе;
 - реализации утверждённых 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 воспитанников и работников ДОУ.

6. Результаты контроля

- 6.1. Результаты контроля оформляются в форме справки. Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- 6.2. Информация о результатах проведённого контроля доводится до работников ДОУ в течение семи дней с момента завершения проверки.
- 6.3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом 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;
- результат контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.
 - 6.4. Руководитель ДОУ по результатам проверки принимает следующие решения:
 - об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении контрольного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- 6.5. 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.

6.6. результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

7. Ответственность должностных лиц.

7.1. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью в ДОУ несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

8. Документация контрольно-аналитической деятельности

- 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.
- 8.2. По результатам контроля заведующий Учреждением издаёт 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 или общее собрание работников.
- 8.4. Результаты проверок аналитические справки хранятся в учреждении в течении следующего периода:
- справки и результаты планового контроля в виде тематических проверок в течение 2 лет;
 - справки и результаты плановых текущих проверок в течение 1 года;
 - справки и результаты плановых комплексных проверок в сечение 2 лет;
- справки и результаты внутреннего мониторинга качества образования в течение 3 лет;
- отчёты о самоанализе и самоконтроле педагогической деятельности педагогических работников в течение 3 лет;
 - справки и результаты внепланового контроля в течение 3 лет.