

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников МКДОУ № 23
Протокол № 2 от 18.02.2025 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МКДОУ № 23
от 19.02.2025 № 6

Положение

о контрольной деятельности в

**МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 23 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»**

1. Общие положения.

1.1. Положение О контрольной деятельности (далее – Положение) разработано для МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 23 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА» (далее – МКДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2011 г. № 2562, ФГОС ДО, Уставом МКДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в учреждении.

1.2. Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики освоения образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности МКДОУ. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МКДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МКДОУ законодательных и других нормативно - правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, МКДОУ в области общего и дошкольного образования.

1.3. Контрольная деятельность - это мотивированный симулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом МКДОУ, локальными актами МКДОУ, Положением об инспекционно - контрольной деятельности в образовательных учреждениях. Приказами о проведении инспекционных проверок, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности МКДОУ;
- повышение профессионального мастерства квалификации педагогических работников МКДОУ;
- улучшение качества образования.

1.6. Заведующий, его заместители, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего МКДОУ, 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;

- широкое 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.

2. Основные задачи контрольной деятельности

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализация принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МКДОУ,
- 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 МКДОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по МКДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса МКДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции, виды и формы внутреннего контроля

3.1. К основным функциям внутреннего контроля относятся: *проверочная, воспитательная, методическая, мотивационная.*

3.2. Основные принципы контрольной деятельности:

- системный подход;
- постоянство контрольной деятельности, ее осуществление по заранее разработанным алгоритмам, диагностическому инструментарию, тестам, контрольным картам;
- соблюдение последовательности внутреннего контроля.

3.3. Этапы внутреннего контроля:

- **подготовительный** (изучение образовательной программы МКДОУ,
- научно-методического сопровождения реализуемой программы,
- разработка, выбор диагностического инструментария,
- изучение педагогической документации к осуществлению контрольной деятельности, подбор дидактического материала,

- необходимого для обследования детей);
- **сбор информации** (активные действия), мероприятия по контрольной деятельности;
 - **анализ информации** (первичная обработка данных, классификация, оформление результатов контрольной деятельности);
 - **проверка исполнения** управленческого решения.
- 3.4. **Внутренний контроль** в МКДОУ осуществляется по следующему **алгоритму**:
- 3.4.1. Изучить нормативные документы по теме контроля, сведения о результатах предыдущих проверок;
- 3.4.2. Определить цели, задачи контроля;
- 3.4.3. Определить показатели, критерии и технологии оценивания деятельности по теме и виду контроля;
- 3.4.4. Ознакомиться с той частью образовательной программы, которая изучается в процессе проведения проверки; с существующим методическим обеспечением образовательной программы;
- 3.4.5. Определить объект контроля, методы контроля и диагностический инструментарий, дидактический материал для обследования детей;
- 3.4.6. Разработать план-задание контроля;
- 3.4.7. Издание приказа «Об организации и проведении контроля»;
- 3.4.8. Провести мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:
- анализ ведения и оформления образовательной документации, видов планирования;
 - проверка осуществления образовательной деятельности;
 - проверка соблюдения условий для осуществления образовательной деятельности;
- 3.4.9. Собрать информацию и провести первичный анализ собранного материала;
- 3.4.10. Сформулировать выводы по итогам контроля;
- 3.4.11. Выработка рекомендаций и определение путей исправления недостатков;
- 3.4.12. Подготовка справки или акта по результатам проверки;
- 3.4.13. Подготовка приказа по результатам проверки;
- 3.4.14. Проверка исполнения рекомендаций, управленческих решений.
- 3.5. В процессе контрольной деятельности должностные лица и проверяющие могут использовать **следующие методы и технологии**:
- **теоретические** (анализ литературы по теме контроля); **практические**:
 - **изучение и анализ планирования** (образовательную программу ДОУ, РП, как приложение к образовательной программе, перспективные и календарные планы педагогов);
 - **анализ продуктов детской деятельности** (рисунок, аппликация, лепка, конструирование по критериям оценки овладения детьми изобразительной деятельностью и развития их творчества);
 - **анализ предметно-развивающей среды** (по разработанным картам анализа построения предметно-развивающей среды с учетом принципов реализуемой программы);
 - наблюдение**; педагогический **анализ непосредственно образовательной деятельности педагога и детей, режимных моментов, самостоятельной деятельности детей**;
 - диагностический инструментарий** (проведение диагностики детей по образовательной программе ДОУ в соответствии с планируемыми результатами освоения программы, заполнение диагностических таблиц по освоению детьми образовательных областей, полнота технологии оценки по всем направлениям развития детей- физическое, социально- личностное, познавательно-речевое и художественно- эстетическое);

- **изучение педагогического опыта;**
- **анализ деятельности воспитателей** (анкетирование, опросы, ведение документации, тем самообразований, общение с родителями и детьми, участие в конкурсах, презентациях и в других формах деятельности);
- **анализ деятельности работников МКДОУ;**
 - **анализ наглядной агитации для родителей** (изучение содержания информации для родителей с точки зрения воспитания, обучение и развитие, преемственность со школой, взаимодействие с социумом);
 - посещение и **анализ родительских собраний** и других видов взаимодействия (анализ протоколов родительских собраний с целью использования разнообразных форм по проведению собраний, дифференцированные формы педагогического просвещения родителей, открытые показы занятий специалистами и воспитателями, изучение интересов и потребностей родителей);
 - **методы моделирования** (анализ и оценка моделей образовательного процесса, инновационных процессов, процесса управления);
 - **конвент – анализ** (количественный и качественный анализ материалов, связанных с научно-методическим обеспечением образовательного процесса).
 - **социологические** (анкетирование родителей, тестирование с воспитателями и детьми, беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями, экспертная оценка);
 - **методы обработки результатов** контрольно-аналитической деятельности (графические – графики, схемы; математические – подсчет коэффициентов, заполнение таблиц и др.).

3.6. Контрольная деятельность может осуществляться в виде **плановых, оперативных проверок, мониторинга и текущего контроля.**

3.7. Контрольная деятельность в виде *плановых проверок* проходит в соответствии с годовым планом работы МКДОУ, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в МКДОУ проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года.

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

3.7.2. **Тематический контроль** – полный анализ системы образовательной работы с детьми по одному, двум областям программы или по одному виду деятельности с целью выявления профессиональной компетентности педагогов, уровня обученности и воспитанности детей, оценки полноты и качества реализации образовательной программы в соответствии с планируемыми результатами освоения детьми ООП и условий ее реализации. Темы тематического контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МКДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы МКДОУ по итогам предыдущего учебного года.

3.7.3. *Одной из форм тематического контроля является персональный контроль.*

В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний работника в области его компетенции;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
- результаты деятельности работника детского сада и пути их достижения.

3.7.4. Одной из форм комплексного контроля является **фронтальный контроль.** **Фронтальный контроль** – глубокая всесторонняя проверка всех направлений образовательной деятельности в одной группе с целью получения полной информации о полноте и качестве реализации ОП, соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; охраны жизни и здоровья детей и работников МКДОУ во время образовательного процесса.

3.8. **Мониторинг** достижения детьми планируемых результатов освоения Программы (далее - система мониторинга) - комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения Программы, оценка динамики достижений детей путем наблюдений за ребенком, бесед, экспертных оценок, тестирование и др.

3.8.1. В системе мониторинга МКДОУ, может присутствовать сочетание низкоформализованных (наблюдение, беседа, экспертная оценка и др.) и высокоформализованных (тестов, проб и др.) методов, обеспечивающее объективность и точность получаемых данных.

3.8.2. Мониторинг качества дошкольного образования - систематическое наблюдение, оценка и прогноз состояния образовательной системы МКДОУ

в плане соответствия стандартам (нормам) федеральным государственным требованиям к структуре ОП ДО, планируемым результатам освоения образовательной программы МКДОУ и условиям ее реализации.

3.8.3. Одним из видов мониторинга является педагогическая диагностика. **Педагогическая диагностика** – процесс распознавания различных педагогических явлений и определение их состояния на основе использования необходимых для этого параметров с целью всестороннего изучения процесса или получения систематической оперативной информации как средства обратной связи. **Формы педагогической диагностики:** первичная, промежуточная, итоговая. Педагогическая диагностика проводится до 14 дней.

3.8.4. По итогам проведения мониторинга, педагогической диагностики заполняются диагностические таблицы оценки освоения детьми образовательных областей, оформляются сводные таблицы результатов диагностики по освоению Программы.

3.9. **Оперативный контроль** – оперативный анализ состояния дел по основным направлениям деятельности МКДОУ с целью выявления определенных недостатков, промежуточных результатов деятельности исполнителей, их отношение к работе, состояния работы педагогического коллектива на каком-то этапе, в какой-то момент и по заявлениям родителей (законных представителей), с целью урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

3.9.1. При проведении оперативных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается жалоба родителей на нарушение прав воспитанников, законодательства РФ и т.д.

3.9.2. К оперативному контролю привлекаются члены администрации - должностные лица и эксперты, назначенные по приказу заведующего МКДОУ. Оперативный контроль проводится до 5 дней.

Текущий контроль - контроль за соблюдением исполнения законодательства в области образования по исполнению функций, определенных в Уставе МКДОУ, за обеспечением безопасности во время образовательного процесса. Текущий контроль позволяет установить состояние дел, готовность к рабочему дню на каждом рабочем месте, санитарное состояние помещений и выполнение режима дня, качество подготовки к предстоящим занятиям с детьми, наличие необходимых пособий, материалов, настроение детей. В процессе текущего контроля рассматриваются вопросы, которые необходимо держать на постоянном контроле (планируется ежемесячно в циклограмме контроля).

3.10. **Итоговый (заключительный, результирующий контроль)** - подведение итогов работы педагогического коллектива по всем направлениям деятельности в соответствии Уставных мероприятий за определённый период времени: полугодие и учебный год.

3.11.1. В процессе итогового контроля проводится:

- анализ освоения детьми образовательной программы МКДОУ;
- оценка качества предоставляемых услуг;

- исполнение годовых задач МКДОУ, с учетом приоритетного направления.
- оценивается выполнение Программы развития МКДОУ за учебный год, за определенный период, анализ выполнения комплексных целевых программ, образовательных проектов.

3.11.2. Итоговый контроль направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечный результат работы коллектива МКДОУ. Все элементы итогового контроля рассматриваются под углом зрения основных направлений, задач работы МКДОУ в сравнении с прошлым годом.

3.11.3. Итоговый контроль проводится до 10 дней.

4. Организация внутреннего контроля

4.1. ***Руководитель МКДОУ определяет систему контроля, которая предполагает:***

4.1.1. соблюдение и исполнение законов РФ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, приказов управления дошкольного образования и

документов вышестоящих организаций (контроль за соблюдением и исполнением законодательства РФ и РК в области образования);

4.1.2. выполнение функций, определенных Уставом МКДОУ; реализацию в полном объеме образовательной программы МКДОУ, достижение качества реализации образовательной программы; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; обеспечение охраны жизни и здоровья детей и работников МКДОУ во время образовательного процесса;

4.1.3. исполнение годовых задач МКДОУ с учетом приоритетного направления, решений педагогического и других коллегиальных, совещательных органов управления.

4.2. ***Перечень вопросов заведующего МКДОУ при осуществлении должностного контроля:***

- деятельность членов администрации и непосредственных подчиненных;
- выполнение годового плана МКДОУ;
- выполнение уставных направлений работы МКДОУ;
- информационно-аналитическое обеспечение деятельности МКДОУ;
- ресурсное обеспечение функционирования и развития МКДОУ;
- полноту, качество освоения детьми образовательной программы МКДОУ и условиями ее реализации;
- выполнение принятых управленческих решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности и развития МКДОУ;
- соответствие хода инновационных процессов и их результатов;
- рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- выполнение программ, планов оптимизации расходов содержания МКДОУ.

4.3. ***Перечень вопросов старшего воспитателя при осуществлении контроля:***

- полнота и качество реализации образовательной программы МКДОУ и условий ее реализации, программ дополнительного образования в процессе организации дополнительных платных (при наличии) и бесплатных образовательных услуг в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- состояние планирования образовательного процесса (РП, перспективное и календарное планирование) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
 - состояние предметно-развивающей среды в возрастных группах в соответствии с ФГОС;
 - организация методической работы в МКДОУ;
 - деятельность профессиональных объединений, рабочей, экспертной группы в МКДОУ;
 - организация и состояние работы с родителями в возрастных группах; с социумом;
 - организация и осуществление индивидуальной и дифференцированной коррекционной работы с детьми;
 - соблюдение режима дня, режима занятий;
 - контроль за культурно-гигиеническими навыками детей;
 - контроль за организацией физического воспитания и развития детей;
 - контроль за адаптационным периодом детей раннего возраста;
 - организация и анализ летней оздоровительной работы;
- 4.4. Перечень вопросов заведующего хозяйством** при осуществлении контроля:
- охрана жизни и здоровья детей и сотрудников, охрана труда, техника безопасности, электробезопасность и противопожарная безопасность;
 - создание безопасных условий для осуществления воспитательнообразовательной деятельности;
 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций младшего и обслуживающего персонала МКДОУ;
 - состояние здания, помещений и прилегающих территорий МКДОУ;
 - финансово-хозяйственная деятельность в МКДОУ;
 - сохранность имущества и расходования электроэнергии, воды с целью экономии.
 - Выполнение режима, санитарно-гигиенических условий, соблюдение графика уборки.

5. Права участников внутреннего контроля

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 непосредственной образовательной деятельности, наблюдение режимных моментов, самостоятельной деятельности детей;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и предлагать управленческие решения в соответствии с темой проверки.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии, показатели оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами, предложениями, рекомендациями проверяющих.

6. Ответственность

6.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МКДОУ, несут ответственность:

6.1.1. за достоверность излагаемых фактов, предлагаемых в справках по итогам контроля;

6.1.2. за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

6.1.3. за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;

6.1.4. за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;

6.1.5. за обоснованность (достоверность) выводов по итогам проверки;

6.1.6. за срыв сроков проведения;

6.1.7. за качественное проведение анализа деятельности педагогического работника;

6.1.8. за соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе работника при условии устранения их в процессе проверки.

7. Делопроизводство

7.1. Результаты контроля оформляются в справках, актах, аналитических докладах, по результатам которых принимаются управленческие решения (приказы по основной деятельности).

7.2. **Справка по результатам контроля** должна содержать в себе следующие разделы:

- форма контроля;
- вид контроля;
- тема проверки; цель проверки;
- нормативные основания;
- методы проведения контроля;
- сроки проверки;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);

- положительный опыт;
- недостатки (нарушения, замечания);
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи проверяющих.

7.3. По результатам проверки заведующий принимает управленческое решение – **приказ по основной деятельности**, в котором указывается:

- форма контроля;
 - вид контроля;
 - тема проверки; цель проверки;
 - нормативные основания;
 - методы проведения контроля;
 - сроки проверки;
 - результаты проверки (нарушения, замечания);
 - решение по результатам проверки;
 - назначаются ответственные лица по исполнению решения;
 - указываются сроки устранения недостатков;
 - подведение итогов контроля на заседаниях коллегиальных органов;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

7.4. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на заседание общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, родительского комитета, согласно оперативных обстоятельств.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение О контрольной деятельности в МКДОУ № 23 является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании и утверждается приказом заведующего МКДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.