ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 65
Протокол № 1 от 31.08.2022 года

УТВЕРЖДАЮ:
. Заведующий МБДОУ детским садом № 65
_____С.В. Титкова
Приказ от 31.08.2022 года № 159

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 72AB1268FE52BEEEF454B763FA6BF17CA2A4FB35
Владелец: Титкова Светлана Владимировна
Действителен: с 14.12.2021 до 14.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о должностном контроле муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о должностном контроле муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 (далее – детского сада) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998 года, информационного письма МО РФ от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Федеральным государственным образовательным стандартом, Уставом детского сада.

1.2. Должностной контроль в детском саду направлен на получение информации об условиях функционирования и развития дошкольного учреждения, информации для оценки и 0анализа состояния образовательной деятельности в детском саду, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

1.3. Должностной контроль является составной частью годового плана детского сада. Осуществляет должностной контроль администрация детского сада – заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством и другие лица, назначенные приказом заведующего.

1.4. К осуществлению должностного контроля в детском саду предъявляются следующие ***требования*:**

- ***Создание единой системы контроля*** за всеми направлениями воспитательно-образовательной работы детского сада, за реализацией критериев и показателей основной образовательной программы детского сада (ООП) и адаптированной основной образовательной программы детского сада (АООП), за обеспечением полноты и качества реализуемых ООП и АООП детского сада.
- ***Планирование контроля*** – постановка цели, определение предмета и объекта контроля, критериев, показателей оценки качества, технологии оценки; оценивание всей педагогической деятельности коллектива по разработанным алгоритмам, структурным схемам, моделям, картам контроля.
- ***Комплексное использование функций, форм и методов, показателей*** (вопросов) контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.
- ***Выявление достоинства*** и педагогической эффективности труда педагогов, работы коллектива, установление результатов и особенностей процесса работы, взаимодействия всех компонентов педагогического процесса.
- ***Выявление*** в процессе контроля ***причин***, вызывающих упущения, выработка эффективных мер, предусматривающих их устранение.
- ***Обеспечение своевременности контроля*** и его действенности.
- ***Гласное подведение итогов*** контроля.
- ***Обязательное выполнение мероприятий***, намеченных в результате проведения контроля.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи должностного контроля

2.1. ***Цели*** должностного контроля в детском саду:

- соблюдение и исполнение работниками детского сада законодательства РФ и РК в области образования за выполнением функций, определенных Уставом детского сада и других локальных актов детского сада;
- обеспечение реализации полноты и качества ООП и АООП детского сада;
-выявление соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
-совершенствование качества развития и воспитания детей с одновременным повышением ответственности педагогов за конечные результаты освоения ООП и АООП;
-сохранение жизни и здоровья детей и работников детского сада во время образовательного процесса;
- исполнение годовых задач детского сада.

2.2. ***Основными задачами должностного*** контроля являются:

- оценка тенденций развития образовательного процесса в детском саду;
- изучение качества развития и воспитания детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- определение соответствия деятельности работников детского сада по защите прав и свобод участников образовательного процесса;
-оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников детского сада;
-изучение результатов образовательной 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;
- выявление, предупреждение и пресечение нарушений в неисполнении законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность детского сада;
-определение причин, препятствующих полному и качественному соблюдению требований при осуществлении образовательной деятельности в детском саду;
-подготовка предложений по принятию мер ограничительного и предупредительного характера, направленных на профилактику или устранение причин и последствий выявленных нарушений и упущений в деятельности детского сада;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ результатов исполнения приказов по детскому саду.

3. Функции и организация должностного контроля

3.1. К основным функциям должностного контроля относятся: *проверочная, 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 должностного контроля:

- ***подготовительный*** (изучение образовательной программы детского сада, 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. Должностной ***контроль*** в детском саду 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 ООП и АООП, которая изучается в процессе проведения проверки; ознакомиться с существующим методическим обеспечением ООП и АООП;
3.4.5. определить объект контроля, методы контроля и диагностический инструментарий, дидактический материал для обследования детей;
3.4.6. разработать план 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 могут использовать ***следующие методы и технологии***:
- ***теоретические*** (анализ литературы по теме контроля);
- ***практические***:
изучение и анализ планирования (ООП и АООП детского сада, рабочие программы, 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, совместной и самостоятельной деятельности детей** (согласно разработанных моделей учебно- воспитательного процесса в соответствии с определенным объемом времени, отведенного на реализацию ООП и АООП в течение дня, недели);
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 детского сада (хронометраж, социометрия, оформление карт контроля, обследование детей медицинской службой, своевременное заполнение документации);
анализ работы с родителями (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, модели методической службы детского сада);
контент – 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 и контроля.
3.7. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с годовым планом работы детского сада, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации 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, оценки полноты и качества реализации ООП и АООП в соответствии с планируемыми результатами освоения детьми ООП и АООП и условий их реализации.
Темы тематического контроля определяются в соответствии с годовым планом работы детского сада на основании проблемно-ориентированного анализа работы детского сада 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.
3.8. 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 ООП и АООП, 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 МБДОУ во время образовательного процесса.
3.9. ***Оперативный контроль*** – оперативный анализ состояния дел по основным направлениям деятельности детского сада 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 урегулировании конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.
К оперативному контролю привлекаются только члены администрации - должностные лица, назначенные по приказу заведующего детским садом. Оперативный контроль проводится до 5 дней.
3.10. ***Текущий контроль*** - контроль за соблюдением исполнения законодательства в области образования по исполнению функций, определенных в Уставе детского сада, 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 помесячно в циклограмме контроля).
3.11. 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.
В процессе итогового контроля проводится анализ освоения детьми ООП и АООП детского сада, оценка качества предоставляемых муниципальных услуг; исполнение годовых задач детского сада, с учетом приоритетного направления. Оценивается выполнение Программы развития детского сада за учебный год, за определенный период, анализ выполнения комплексных целевых программ, образовательных проектов. Итоговый контроль направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечный результат работы коллектива детского сада. Все элементы итогового контроля рассматриваются под углом зрения основных направлений, задач работы детского сада в сравнении с прошлым годом. Итоговый контроль проводится до 10 дней.

4. Организация должностного контроля

4.1. ***Заведующий детским садом определяет систему контроля, которая предполагает:***
4.1.1. Соблюдением и исполнением законов РФ и РО «Об образовании», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ООП и АООП, приказов МО РФ и РО, управления образования и других документов вышестоящих организаций (контроль за соблюдением и исполнением законодательства РФ и РО в области образования);
4.1.2. Выполнением функций, определенных Уставом; реализацией в полном объеме ООП и АООП детского сада, достижение качества реализации ООП и АООП; соответствием применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнью и здоровьем детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
4.1.3. За исполнением годовых задач детского сада, с учетом приоритетного направления, решений педагогического и других коллегиальных, совещательных органов управления.
4.2. ***Перечень вопросов заведующего детским садом*** при осуществлении должностного контроля:
- деятельность членов администрации и непосредственных подчиненных;
- выполнение годового плана;
- выполнение уставных направлений работы детского сада;
-информационно-аналитическое обеспечение деятельности;
- ресурсное обеспечение функционирования и развития детского сада;
- полноту, качество освоения детьми ООП и АООП и условиями ее реализации;
- выполнение принятых управленческих решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности и развития детского сада;
- соответствие хода инновационных процессов и их результатов;
- рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
-выполнение программ, планов оптимизации расходов содержания детского сада.
4.2.1. ***Перечень вопросов старшего воспитателя*** при осуществлении контроля:
- полнота и качество реализации ООП и АООП детского сада и условий их реализации, программ дополнительного образования в процессе организации дополнительных 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 детском саду;
- деятельность профессиональных объединений, рабочей, экспертной группы в детском саду;
- 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.
4.2.2. ***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 воспитательно-образовательной деятельности;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций младшего и обслуживающего персонала детского сада;
- состояние здания, помещений и прилегающих территорий детского сада;
- финансово-хозяйственная деятельность в детском саду;
- сохранность муниципального имущества и расходования электроэнергии, воды с целью экономии.
-выполнение санэпидемрежима, санитарно-гигиенических условий, соблюдение недельного плана графика уборки.
- выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей и профилактика травматизма;
- соблюдение санитарных правил и норм;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей (ежеквартально);
- организация полноценного питания в дошкольном учреждении;
- профилактика простудных заболеваний;
- выполнение карантинных мероприятий;
- санитарно-просветительская работа с родителями и работниками детского сада.
4.2.3. Заведующий не позднее, чем за две недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.
4.2.4. План-задание предстоящего контроля составляется старший воспитатель. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля при подготовке итогового документа. План контроля в детском саду доводится до сведения работников в начале учебного года.
4.2.5. 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 детским садом.
4.2.6. Основаниями для контрольной деятельности являются:
1) план-график контроля;
2) приказ по детскому саду;
3) подготовка к педсовету, решение педсовета;
4) проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
5) заявление педагогического работника на аттестацию;
6) обращение родителей (законных представителей) по поводу нарушений в области образования.

4.2.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки. *При проведении оперативного (экстренного) контроля педагогические и иные 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, трудовой дисциплины работниками детского сада.
4.2.8. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде справки, приказа по итогам контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения, рекомендации.
4.2.9. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом контролируемый имеет право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись контролируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий контроль, или заведующий детским садом.
4.2.10. Заведующий детским садом по результатам контроля принимает следующие решения:
- издание соответствующего приказа;
- обсуждение итоговых материалов контроля на коллегиальных, совещательных органах;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников детского сада;
- о поощрении работников и др.
4.2.11. *Итоги контроля могут быть рассмотрены* в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел на Педагогическом совете, Общем собрании трудового коллектива детского сада, педагогических часах, совещаниях при заведующем.

5. Права участников должностного контроля

5.1. При осуществлении контрольной деятельности, осуществляющий контроль имеет право:
- знакомится 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 контроля.*

5.2. Контролируемый 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 осуществляющих контроль должностных лиц;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, к Учредителю.

6. Ответственность

Должностное лицо, во время контроля несет ответственность за:
6.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения мероприятий по контролю.
6.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
6.3. Полноту реализации уставных целей, задач, мероприятий.
6.4. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

6.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии их устранения в процессе проверки.
6.6. Ознакомление с итогами контроля педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.
6.7. Доказательность выводов по итогам контроля.
6.8. Срыв сроков проведения контроля.
9.9. Выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7. Делопроизводство

7.1. Результаты контроля оформляются в справках, актах, аналитических докладах, по результатам которых принимаются управленские решения (приказы по основной деятельности).
7.2. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на заседание Общего собрания трудового коллектива, Ппедагогического совета, родительского комитета, административного совета, согласно оперативным обстоятельствам.