

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №26»

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОУ «Детского сада №26»**

Принято на общем собрании
Протокол № 1 от 30.08.2022

Утверждаю
Заведующий
01-04-2022 Н.Г. Уткина
Приказ № 26 от 09.2022



Ярославль

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОУ «Детского сада №26»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности МДОУ «Детского сада № 26».

1.2. Под контролем понимается проведение руководителем ДОУ и его заместителями проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении. Основным объектом контроля является деятельность работников, а предметом – соответствие результатов их деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам проверок.

1.3. Контроль в ДОУ проводится в целях:

- определения соответствия организации образовательного процесса в Учреждении основной образовательной программе ДОУ, и СанПиН;
- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. 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 РФ, органами местного самоуправления, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

II. Основные направления контроля

2.1. Основными направлениями контроля являются:

- анализ исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений 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 эффективности результатов деятельности 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 образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДОУ.

III. Организационные виды, формы и методы контроля в ДОУ

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 в рамках полномочий, определенных должностными обязанностями, согласно утвержденного плана контроля, 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.

Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до работников ДОУ ежемесячно

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях улучшения качества работы ДОУ.

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.).

Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем и его заместителями с целью проверки успешности организации воспитательно-образовательного процесса в образовательном учреждении.

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).

3.3. 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.

3.4. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление работника на аттестацию;
- план работы проведения проверок – плановые проверки;
- задание начальника департамента 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.

3.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5–10 дней с посещением проверяющим не более пяти занятий и других мероприятий.

3.6. План работы по проведению контроля на учебный год разрабатывается с учетом задач годового плана работы ДОУ и доводится до сведения работников в начале учеб-

ного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее.

IV. Основные правила контроля сторонними организациями

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

Руководитель ДООУ 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 ДООУ 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.

4.2. План-задание или распоряжение устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности ДООУ или должностного лица.

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

4.4. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю ДООУ.

4.5. Эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава ДООУ, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДООУ;
- 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 дошкольников и работников ДООУ;
- а также по другим вопросам в рамках компетенции руководителя ДООУ.

4.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

V. Результаты контроля

5.1. Результаты контроля оформляются в форме справки или акта под роспись проверяемого.

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

5.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ДООУ 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. В случаях когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает руководитель ДООУ.

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;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

5.4. Руководитель ДООУ по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- 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.