

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 27 «Радость» комбинированного вида
городского округа Мытищи Московской области

«Согласовано»

Председатель Педагогического совета

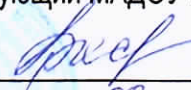
МАДОУ № 27 «Радость»

 И.П. Ососова

« 31 » 08 20 21 г.

«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ № 27 «Радость»

 Е.Е. Васильева

« 31 » 08 20 21 г.



П О Л О Ж Е Н И Е
о об оперативном контроле
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 27 «Радость»
комбинированного вида

Принято на Педагогическом совете

МАДОУ № 27 «Радость»

протокол от 31 08 20 21 г. № 1

Введено приказом по МАДОУ № 27 «Радость»

от « 31 » 08 20 21 г. № 100

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении оперативного контроля (далее – Положение) разработано Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 27 «Радость» комбинированного вида (далее – Учреждении) в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г., зарегистрированным в Минюсте 14.11.2013г., регистрационный № 30384;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам ДО»;
- Приказа Минобрнауки от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования в образовательной организации»;
- Приказа Минобрнауки России от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 05.12.2014 г. № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказа Управления образования администрации городского округа Мытищи от 16.04.2021 № 149 «Об утверждении концептуальных документов, направленных на организацию и проведение оценки механизмов управления качеством образования, городского округа Мытищи Московской области»;
- Устава Учреждения.

1.2. Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности МАДОУ. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МАДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МАДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов в области дошкольного образования. Контрольная деятельность – мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.3. Оперативный контроль входит как часть во внутреннюю систему оценки качества образования Учреждения (ВСОКО). Внутренняя система оценки качества образования Учреждения (далее – ВСОКО) предназначена для управления качеством образования в Учреждении, обеспечения участников образовательных отношений достоверной информацией о качестве образования, предоставляемого Учреждением, и о его тенденциях развития. В рамках ВСОКО осуществляется оценка качества образования, выполняемая самостоятельно Учреждением с помощью процедур мониторинга и контроля.

1.4. Настоящее положение разработано и регламентирует содержание и порядок проведения оперативного контроля администрацией Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 27 «Радость» комбинированного вида (далее ДОУ).

1.5. Должностные лица ДОУ, осуществляющие оперативный контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами, изданными Министерством просвещения РФ, органами местного самоуправления, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, квалификационными характеристиками.

1.6. Целями контрольной деятельности являются:

- Совершенствование деятельности ДОУ;
- Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогов ДОУ;
- Повышения качества образования.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОУ.

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

2. Задачи оперативного контроля

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- Контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ, принятие мер по их устранению;
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- Защита прав 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 ДОУ;
- Анализ результатов исполнения приказов по ДОУ;
- Анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОУ;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности

3.1. Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники назначенные приказом заведующего ДОУ, 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.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ

3.2.1. 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. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.3. Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных

моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим ДОУ для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность ДОУ имеет несколько видов:

- Предварительная – предварительное знакомство;
- Текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- Итоговая – изучение результатов работы ДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

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

3.4.1. Оперативный контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДОУ.

Оперативный контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДОУ по итогам предыдущего учебного года.

3.4.2. 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 в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

4. Организация управления контрольной деятельностью

4.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, зам. зав. по ВМР, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ДОУ.

4.3. Заведующий не позднее, чем за 2 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.

4.4. План предстоящего контроля составляется ответственным лицом, назначенными заведующим. План определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- Заявление педагогического работника на аттестацию;
- План-график контроля;
- Задание руководства Учредителя
- Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. План-график контроля в ДОУ разрабатывается с учетом годового плана и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

4.9. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.10. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему ДОУ.

4.11. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.12. О проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники ДОУ 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 ДОУ.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- Аналитической справки;
- Справки о результатах контроля;
- Доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий ДОУ.

4.16. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- Проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ.

4.17. Заведующий ДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- О повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- О поощрении работников и др.

4.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Права участников 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 и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- Проводить экспертизу педагогической деятельности;
- Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- Организовывать социологические, педагогические исследования;
- Делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

6. Ответственность

Члены комиссии, занимающихся контрольной деятельностью в ДООУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, предоставляемых в справках по итогам контроля.

7. Делопроизводство

7.1. 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);
- Положительный опыт;
- Недостатки;
- Выводы;
- Предложения и рекомендации;
- Подписи членов комиссии;
- Подписи проверяемых.

7.2. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на совещании, Педагогическом совете, Общем собрании, Совете родителей.

7.3. Материалы тематического контроля хранятся в методическом кабинете.