

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол от 27.05.2024 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ №11
от 27.05.2024 № 13-од

**Положение
о контрольно-аналитической деятельности
в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 11 г. Нижнеудинск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрольно-аналитической деятельности в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №11 г. Нижнеудинск» (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования Российской Федерации от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях (приложение 3 к письму Министерства образования Российской Федерации от 10.09.1999 г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»).

1.2. Положение определяет цели и задачи, организацию контрольно-аналитической деятельности (проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в учреждении), права участников контрольно-аналитической деятельности, взаимосвязь с органами самоуправления, ответственность проверяющих.

1.3. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической 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.

1.4. Должностные лица Учреждения, осуществляющие контрольно-аналитическую деятельность, руководствуются действующим законодательством в области образования, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок.

2. Цели и задачи контрольно-аналитической деятельности

2.1. Контрольно-аналитическая деятельность в Учреждении проводится с целью выявления соответствия качества образования требованиям законодательства в области образования, совершенствования механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования), проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности.

2.2. Основными задачами контрольно-аналитической деятельности являются:

- анализ исполнения законодательства в области образования;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля, распространение педагогического опыта;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении.
- 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил.

3. Организация контрольно-аналитической деятельности

3.1. Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется руководителем Учреждения и его заместителем (старшим воспитателем), а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, анкетирования, опроса участников образовательного процесса и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Учреждением разрабатывается и утверждается план контрольно-аналитической деятельности в соответствии с задачами годового плана работы и доводится до сведения работников в начале года.

3.3. Контроль может осуществляться в виде тематических проверок (тематический контроль), оперативных проверок (систематический (оперативный) контроль), итоговых проверок (итоговый контроль).

3.3.1. Тематический контроль проводится два раза в год по направлениям деятельности в соответствии с задачами годового плана работы Учреждения.

3.3.1.1. Продолжительность тематического контроля не должна превышать 10 рабочих дней с посещением проверяющим не более пяти занятий и других мероприятий.

3.3.1.2. Руководитель Учреждения не позднее, чем за 2 недели до начала тематического контроля, издает приказ «Об организации тематического контроля», утверждает план, устанавливающий особенности (вопросы) конкретной тематической проверки: оценка профессиональных компетенций педагогов (планирование, организация образовательной деятельности), оценка созданных условий для организации образовательной деятельности (РППС), оценка работы с родителями, оценка освоения воспитанниками ОПДО по направлению тематического контроля, и обеспечивающий достаточную информированность для подготовки итогового документа (аналитической справки), назначает ответственных, доводит до сведения проверяющих и проверяемых (под подпись) план предстоящего тематического контроля.

3.3.1.3. Результаты тематического контроля оформляются одним документом – аналитической справкой. Информация о результатах проведенного тематического контроля доводится до педагогических работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки на заседании Педагогического совета. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под аналитической справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля.

3.3.1.4. По результатам тематического контроля руководитель Учреждения издает приказ, в котором отражает информацию о:

- проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (при необходимости);
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3.3.2. Систематический (оперативный) контроль предусматривает:

- сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации образовательной

деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования;

- собеседование с проверяемыми с предложениями и рекомендациями по устранению негативных тенденций;

- оформление результатов в виде карт контроля.

3.3.3. Итоговый контроль предусматривает:

- диагностику психологической готовности детей к школьному обучению;

- оформление результатов в виде аналитической справки.

4. Распределение компетенций и полномочий контрольно-аналитической деятельности

4.1. Заведующий Учреждения осуществляет контроль за работниками учреждения и за результатами их деятельности по следующим направлениям:

4.1.1. Контроль за охраной жизни и здоровья воспитанников:

- анализ санитарно-гигиенических условий;

- соблюдение правил охраны труда и инструкций по охране жизни и здоровья детей;

- уровень здоровья воспитанников;

- организация питания;

- соблюдение режима дня.

4.1.2. Контроль за работой специалистов, в том числе за работой заместителя заведующего и старшего воспитателя.

4.1.3. Контроль за выполнением годового плана.

4.1.4. Контроль за функционированием ВСОКО.

4.2. Заместитель заведующего (старший воспитатель) осуществляет контроль за деятельностью педагогических работников и реализацией образовательных программ.

5. Права участников контрольно-аналитической деятельности

5.1. При осуществлении контрольно-аналитической деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями и аналитическими материалами педагогического работника;

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;

- делать выводы, принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый 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;

- сделать запись в аналитической справке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам;

- обратиться в комиссию по урегулированию конфликтов и споров при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязь с органами самоуправления

6.1. Результаты контрольно-аналитической деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения.

6.2. Органы самоуправления могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольно-аналитической деятельности по возникшим вопросам.

7. Ответственность проверяющих

7.1. Проверяющие несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в картах контроля и справках по итогам контроля.