

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Любимовский детский сад»
Оконешниковского муниципального района Омской области**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «Любимовский детский сад»
протокол педагогического совета
№ 1 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ «Любимовский детский сад»
С.В.Мурзакова
приказ № от 31 августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О
ДОЛЖНОСТНОМ
(ВНУТРИСАДОВОМ) КОНТРОЛЕ В
МБДОУ « ЛЮБИМОВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ «Любимовский детский сад» Оконешихинского муниципального района Омской области (далее МБДОУ «Любимовский детский сад») в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ «Любимовский детский сад».

1.2. Внутрисадовый контроль — основной источник информации для анализа состояния дошкольного образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Внутрисадовый контроль заключается в проведении администрацией МБДОУ «Любимовский детский сад» и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ «Любимовский детский сад» законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления.

1.3. Настоящее Положение обсуждается и утверждается на заседании педагогического совета, вводится в действие приказом директора школы и является нормативным актом образовательного учреждения.

2. Цели и задачи внутрисадового контроля

2.1. Целями контрольной деятельности являются:

2.2.1. контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ «Любимовский детский сад»;

2.2.2. выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ «Любимовский детский сад», принятие мер по их пресечению;

2.2.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

2.2.4. защита прав и свобод участников образовательного процесса,

2.2.5. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников МБДОУ «Любимовский детский сад»;

2.2.6. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.2.7. изучение результатов деятельности сотрудников, 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;

2.2.8. совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

2.2.9. контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов МБДОУ «Любимовский детский сад»;

2.2.10. анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ «Любимовский детский сад»;

2.2.11. анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МБДОУ «Любимовский детский сад».

3. Организационные виды, формы и методы должностного контроля

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

3.1.1. 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.

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

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ «Любимовский детский сад». Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников МБДОУ «Любимовский детский сад».

3.2.2. 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 МБДОУ «Любимовский детский сад» и пути их достижения.

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

3.2.4. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, контроля не реже одного раза в квартал, контроля не реже одного раза в месяц.

3.2.5. Методами должностного контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Организация внутрисадового контроля

4.1. Внутрисадовый контроль осуществляется руководителем МБДОУ «Любимовский детский сад», воспитателем, завхозом. К контролю могут привлекаться руководители методических объединений, творческих групп, другие специалисты - в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ «Любимовский детский сад».

4.3. Заведующий не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется руководителем МБДОУ «Любимовский детский сад». План-задание 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 деятельности работников МБДОУ «Любимовский детский сад». Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя МБДОУ «Любимовский детский сад».

4.6. Основания для внутрисадового контроля:

— план-график контроля;

- задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);

- 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. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие 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 МБДОУ «Любимовский детский сад».

4.10. Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.11. Текущий контроль фиксируется в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в картах оформляются выводы и рекомендации, либо составляется аналитическая справка.

4.11. Информация о результатах должностного контроля доводится до работников МБДОУ «Любимовский детский сад» в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.12. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами тематического (комплексного) контроля 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, руководитель МБДОУ «Любимовский детский сад» или старший воспитатель.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, производственные собрания, рабочие совещания с работниками МБДОУ «Любимовский детский сад»;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ «Любимовский детский сад»;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.14. Руководитель МБДОУ «Любимовский детский сад» 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.

4.15. 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. Примерный перечень вопросов, подлежащих должностному контролю

5.1. Руководитель МБДОУ «Любимовский детский сад» и (или) по его поручению заместитель руководителя, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения, вправе осуществлять должностной контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;

- использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами и по назначению;
- реализации утвержденной образовательной программы и годового плана МБДОУ «Любимовский детский сад»;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения календарных планов;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения требований СанПиН;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

6. Права участников должностного контроля

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ «Любимовский детский сад», его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник МБДОУ «Любимовский детский сад» 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;
- обратиться в конфликтную комиссию образовательного учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Ответственность

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

8. Делопроизводство

8.1. Справка по результатам тематического и комплексного 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 и пр);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации; подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2. По результатам тематического и комплексного контроля директор школы издает приказ, в котором указываются.

- вид контроля; форма контроля;
- тема проверки; цель проверки;

- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков; указываются сроки проведения повторного контроля; поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Общее собрание.