ПРИНЯТО:

на Управляющем совете
МКДОУ детского сада № 62
«Звездочка»
Протокол № 1 от 04.08.21г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ
детским садом № 62
«Звездочка»
_____ Шапкунова О.Н.
Приказ № 64/1 от 13.08.21г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКДОУ ДЕТСКОГО САДА № 62 «ЗВЕЗДОЧКА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности МКДОУ детского сада № 62 «Звездочка».

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 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.

3. Контроль в ДОУ проводится в целях:

- 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;
- соблюдения Временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
- совершенствования механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования);
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно-образовательного процесса.

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, Министерством образования РФ, органами местного самоуправления, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, а также тарифно-квалификационными характеристиками.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ

1. Основными задачами 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 и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических

Оксана Николаевна Шапкунова

Подписан: Оксана Николаевна Шапкунова
DN: C=RU, OU=Заведующая, O="МКДОУ детский сад № 62 ""Звёздочка""", CN=Оксана Николаевна Шапкунова, E=zvezdochka-62@bk.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.02.27 17:44:48+03'00'

работников;

- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДОУ.

III. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

1. Основной формой контроля является контрольно-аналитическая деятельность.

Контрольно-аналитическая деятельность – проверка результатов деятельности ДОУ 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 приказом руководителя ДОУ и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, анкетирования, опроса участников воспитательно-образовательного процесса, данных освоения воспитательно-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-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей дошкольников, педагогов или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательно-образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам воспитательно-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 воспитательно-образовательного процесса в образовательном учреждении.

2. Оперативный контроль направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах педагогического процесса, выявление причин, нарушающих его. По итогам оперативного контроля вносятся изменения в педагогическую деятельность. Оперативный контроль — это не констатация фактов, а их сравнение, обобщение, анализ, поиск причин, вызвавших ту или иную проблему. Оперативный контроль часто называют текущим или ежедневным.

По формам организации он может быть предупредительным или опережающим, сравнительным. Одно из требований к руководителю, — это плановость и гласность контроля. Ежемесячно руководитель планирует 5—7 вопросов к оперативному контролю и знакомит с ними коллектив.

3. Тематический контроль - всестороннее изучение состояния педагогического процесса по разделам программы, реализуемой в ДОУ, или по направлениям деятельности педагогов.

Тематический контроль помогает собрать наиболее полную информацию, и вовремя внести коррективы в работу педагогического коллектива или отдельного воспитателя.

Тематика изучения состояния воспитательно-образовательного процесса планируется в годовом плане.

В тематическом контроле выделяется 5 блоков.

1. Выявление уровня знаний, умений, навыков, воспитанности детей.

2. Оценка профессиональных умений воспитателя. Эффективность используемых им методов и приемов работы с детьми. Формы организации детского коллектива. Система профессионального роста педагогов ДОУ.

3. Уровень планирования режимных моментов, системность и последовательность. Соответствие возрастным особенностям детей и программе, по которой работает учреждение. Наличие в методическом кабинете ДОУ разработок, рекомендаций в помощь к планированию.

4. Оценка предметно-развивающей среды, условий для организации пед. процесса по данному направлению, наличие разнообразных пособий.

5. Взаимодействие с родителями для развития ребенка. Использование разнообразных форм педагогического просвещения родителей. Оценка родителями результативности работы педагога.

В тематическом контроле, кроме заведующей и старшего воспитателя, участвуют обычно и другие сотрудники: психолог, музыкальный руководитель, врач, медицинская сестра, инструктор по физической культуре, наиболее опытные воспитатели.

Итоги тематического контроля оформляются в виде аналитической справки и заслушиваются на педагогическом совете. В содержании аналитической справки должны быть представлены материалы по всем 5 блокам, которые мы обозначили в плане тематического контроля.

Материалы тематического контроля оформляются и хранятся в методическом кабинете ДОУ. Они являются банком данных о состоянии педагогического процесса по одному из направлений деятельности педагогического коллектива ДОУ и используются при подготовке учреждения к аттестации.

4. Инструментарием подведением итогов по самым разным вопросам является итоговый контроль. Если мы говорим о результатах педагогического процесса, то это итоги работы ДОУ за полугодие, учебный год, итоги летней оздоровительной работы. Итоги могут быть не только временные, но и содержательные (тематические).

Итоговым контролем можно считать и аттестацию педагогов.

5. Для оценки эффективности оздоровительной работы в ДОУ существует медико-педагогический контроль. Медико-педагогический контроль проводят старший воспитатель, завхоз и медсестра ДОУ.

Контроль работы воспитателей в группах осуществляется ежедневно, что позволяет возлагать на них персональную ответственность, например, за отсутствие проведения того или иного планового мероприятия.

Для обеспечения условий по оздоровлению детей специалисты, назначенные руководителем контролируют:

- санитарное состояние и содержание участка;
- санитарно-гигиеническое состояние помещений;
- оборудование помещений;
- организация питания;
- соблюдение питьевого режима;
- динамические наблюдения за состоянием здоровья и физическим развитием детей;
- состояние здоровья детей;
- мероприятия, проводимые в случае карантина;
- состояние одежды и обуви детей;
- организация двигательного режима;
- осуществление системы закаливания;
- организация прогулок;
- проведение физкультурных занятий с детьми;
- проведение оздоровительных мероприятий в течение дня;
- организация дневного сна;

- организация физкультурно-оздоровительных праздников, досуга и развлечений.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ

1. Контроль осуществляет руководитель ДОУ или по его поручению заместитель руководителя, другие специалисты при получении полномочий от руководителя ДОУ.

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

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.

4. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление работника на аттестацию;
- план-график проведения проверок – плановые проверки;
- задание от управления образования – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативная проверка.

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

6. План-график проверки разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от управления образования, годовых задач ДОУ и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее.

7. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

8. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю ДОУ.

V. АЛГОРИТМ КОНТРОЛЯ

При организации контроля необходимо соблюдать определенную последовательность или алгоритм осуществления контроля:

1. Определение цели и объекта контроля.
2. Разработка программы (плана) контроля или схемы предстоящего наблюдения.
3. Сбор информации.
4. Ее анализ.
5. Выработка рекомендаций и определение путей их реализации.
6. Проверка исполнения рекомендаций.

Правильно организованный контроль является одним из основных условий научного и рационального руководства воспитательно-образовательным процессом, повышает ответственность каждого воспитателя за качество его работы с детьми.

VI. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ СИСТЕМНОГО КОНТРОЛЯ

1. Вопросы, требующие постоянного контроля.

- Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- Учебно – воспитательный процесс, уровень знаний, умений и навыков детей.
- Результаты медицинского осмотра детей.
- Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня.
- Организация питания.
- Посещаемость.
- Выполнение режима дня.
- Выполнение санэпидемрежима.
- Повышение деловой квалификации и педагогического мастерства педагогов детского сада.
- Работа с неблагополучными семьями.
- Соблюдение правил внутреннего распорядка.
- Техника безопасности.

- Сохранность имущества.

2. Вопросы, требующие контроля не реже одного раза в месяц.

- Анализ заболеваемости.
- Выполнение натуральных норм питания.
- Выполнение плана по детодням.
- Проведение физкультурных досугов, развлечений.
- Состояние документации в группах.
- Выполнение решений педсовета.
- Документация и отчетность подотчетных лиц.
- Снятие остатков продуктов питания.
- Уровень педагогического мастерства и состояние учебно-воспитательного процесса у аттестуемых воспитателей в текущем учебном году.
- Подведение итогов смотров и конкурсов.

3. Вопросы, требующие контроля не реже одного раза в квартал.

- Анализ детской заболеваемости.
- Проведение дней здоровья.
- Уровень проведения родительских собраний во всех возрастных группах.
- Выполнение программы за квартал (по решению педагогического коллектива).
- Выполнение воспитателями рекомендаций аттестации и самообразования.

VII. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ

1. Результаты контроля оформляются в форме справки (далее – итоговый материал).

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

2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ДОУ 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 ДОУ.

3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

4. Руководитель ДОУ по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- 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.

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

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