

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Етышинская основная общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 2 от 01.03.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Етышинская ООШ»
от 02.03.2023 № 31а



ПОЛОЖЕНИЕ
о должностном контроле в группах дошкольного образования
МБОУ «Етышинская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле разработано для групп дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Етышинская основная общеобразовательная школа» (далее - ОУ) в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» No 124-ФЗ от 24.07.1998 года;
- информационного письма МО РФ от 07.02.2001 г. No 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом;
- Уставом МБОУ «Етышинская ООШ».

1.2. Должностной контроль в группах дошкольного образования направлен на получение информации об условиях функционирования и развития дошкольного учреждения, информации для оценки и анализа состояния образовательной деятельности в группах дошкольного образования, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

1.3. Должностной контроль является составной частью годового плана групп дошкольного образования. Осуществляет должностной контроль администрация МБОУ «Етышинская ООШ», в лице директора, заместителей директора по воспитательной и учебно-методической работе, ответственного воспитателя и других лиц, назначенных приказом директора.

1.4. К осуществлению должностного контроля в группах дошкольного образования предъявляются следующие требования:

- Создание единой системы контроля за всеми направлениями воспитательно-образовательной работы дошкольных групп, за реализацией критериев и показателей образовательной программы групп дошкольного образования, за обеспечением полноты и качества реализуемой программы дошкольного образования.
- Планирование контроля - постановка цели, определение предмета и объекта контроля, критериев, показателей оценки качества, технологии оценки; оценивание всей педагогической деятельности коллектива по разработанным алгоритмам, структурным схемам, моделям, картам контроля.
- Комплексное использование функций, форм и методов, показателей (вопросов) контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.

- Выявление достоинства и педагогической эффективности труда педагогов, работы коллектива, установление результатов и особенностей процесса работы, взаимодействия всех компонентов педагогического процесса.
 - Выявление в процессе контроля причин, вызывающих упущения, выработка эффективных мер, предусматривающих их устранение.
 - Обеспечение своевременности контроля и его действенности.
 - Гласное подведение итогов контроля.
 - Обязательное выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения контроля.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи должностного контроля

2.1. Цели должностного контроля в группах дошкольного образования:

- соблюдение и исполнение работниками групп дошкольного образования законодательства РФ в области образования за выполнением функций, определенных Уставом и других локальных актов МБОУ «Етышинская ООШ»;
- обеспечение реализации полноты и качества образовательной программы ДО;
- выявление соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- совершенствование качества развития и воспитания детей с одновременным повышением ответственности педагогов за конечные результаты освоения общеобразовательной программы;
- сохранение жизни и здоровья детей и работников групп дошкольного образования во время образовательного процесса;
- исполнение годовых задач.

2.2. Основными задачами должностного контроля являются:

- оценка тенденций развития образовательного процесса в группах дошкольного образования;
- изучение качества развития и воспитания детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- определение соответствия деятельности работников групп дошкольного образования по защите прав и свобод участников образовательного процесса;
- оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников групп дошкольного образования;
- изучение результатов образовательной 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;
- выявление, предупреждение и пресечение нарушений в неисполнении законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность групп дошкольного образования;
- определение причин, препятствующих полному и качественному соблюдению требований при осуществлении образовательной деятельности групп дошкольного образования;
- подготовка предложений по принятию мер ограничительного и предупредительного характера, направленных на профилактику и (или) устранение причин и последствий выявленных нарушений, и упущений в деятельности групп дошкольного образования;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ результатов исполнения приказов в группах дошкольного образования;

3. Функции и организация должностного контроля

3.1. К основным функциям должностного контроля относятся: проверочная, методическая, мотивационная.

3.2. Основные принципы контрольной деятельности: системный подход; постоянство контрольной деятельности, ее осуществление по заранее разработанным алгоритмам, диагностическому инструментарию, тестам, контрольным картам; соблюдение последовательности внутреннего контроля.

3.3. Этапы должностного контроля:

- подготовительный (изучение образовательной программы групп дошкольного образования, научно-методического сопровождения реализуемой программы, разработка, выбор диагностического инструментария, изучение педагогической документации к осуществлению контрольной деятельности, подбор дидактического материала, необходимого для обследования детей);
- сбор информации (активные действия), мероприятия по контрольной деятельности;
- анализ информации (первичная обработка данных, классификация, оформление результатов контрольной деятельности);
- проверка исполнения управленческого решения.

3.4. Должностной контроль в группах дошкольного образования осуществляется по следующему алгоритму:

1. Изучить нормативные документы по теме контроля, сведения о результатах предыдущих проверок.
2. Определить цели, задачи контроля.
3. Определить показатели, критерии и технологии оценивания деятельности по теме и виду контроля.
4. Ознакомиться с той частью образовательной программы, которая изучается в процессе проведения проверки; ознакомиться с существующим методическим обеспечением образовательной программы.
5. Определить объект контроля, методы контроля и диагностический инструментарий, дидактический материал для обследования детей.
6. Разработать план контроля.
7. Издание приказа «Об организации и проведении контроля».
8. Проведение мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач.
9. Проведение проверки: анализ ведения и оформления образовательной документации, видов планирования; проверка осуществления образовательной деятельности; проверка соблюдения условий для осуществления образовательной деятельности.
10. Собрать информацию и провести первичный анализ собранного материала.
11. Сформулировать выводы по итогам контроля.
12. Выработка рекомендаций и определение путей исправления недостатков.
13. Подготовка справки или акта по результатам проверки.
14. Подготовка приказа по результатам проверки.
15. Проверка исполнения рекомендаций, управленческих решений.

3.5. В процессе контрольной деятельности должностные лица могут использовать следующие методы и технологии:

- теоретические (анализ литературы по теме контроля);
- практические:

изучение и анализ планирования (образовательную программу детского сада, рабочие программы, перспективные и календарные планы педагогов);

анализ продуктов детской деятельности (рисунок, аппликация, лепка, конструирование по критериям оценки овладения детьми изобразительной деятельностью и развития их творчества; анализ предметно-развивающей среды (по разработанным картам анализа построения предметно-развивающей среды с учетом принципов реализуемой программы); наблюдение;

педагогический анализ непосредственно образовательной деятельности педагога и детей, режимных моментов, совместной и самостоятельной деятельности детей (согласно разработанным моделям учебно-воспитательного процесса в соответствии с определенным объемом времени, отведенного на реализацию Программы в течение дня, недели);

изучение педагогического опыта;

анализ деятельности воспитателей (анкетирование, опросы, ведение документации, тем самообразований, общение с родителями и детьми, участие в конкурсах, презентациях и в других формах деятельности);

анализ деятельности работников детского сада (хронометраж, социометрия, оформление карт контроля, обследование детей, своевременное заполнение документации);

анализ работы с родителями (изучение содержания информации для родителей с точки зрения воспитания, обучение и развитие, преемственность со школой, взаимодействие с социумом);

посещение и анализ родительских собраний и других видов взаимодействия (анализ протоколов родительских собраний с целью использования разнообразных форм по проведению собраний; дифференцированные формы педагогического просвещения родителей,

открытые показы занятий специалистами и воспитателями, изучение интересов и потребностей родителей), методы моделирования (анализ и оценка моделей образовательного процесса, инновационных процессов, процесса управления, модели методической службы групп дошкольного образования), контент - анализ (количественный и качественный анализ материалов, связанных с научно - методическим обеспечением образовательного процесса).

- социологические (анкетирование родителей, тестирование с воспитателями и детьми, беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями, экспертная оценка),

- методы обработки результатов контрольно-аналитической деятельности (графические - графики, схемы; математические - подсчет коэффициентов, заполнение таблиц и др.).

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

3.7. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с годовым планом работы групп дошкольного образования, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до коллектива в начале учебного года.

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

3.7.2. Тематический контроль - полный анализ системы образовательной работы с детьми по одному, двум областям программы или по одному виду деятельности с целью выявления профессиональной компетентности педагогов, оценки полноты и качества реализации образовательной программы в соответствии с планируемыми результатами освоения детьми ООП и условий ее реализации.

Темы тематического контроля определяются в соответствии с годовым планом работы детского сада на основании проблемно-ориентированного анализа работы детского сада по итогам предыдущего учебного года.

3.7.3. 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 детского сада и пути их достижения.

3.8. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль.

Фронтальный контроль - глубокая всесторонняя проверка всех направлений образовательной деятельности в одной группе с целью получения полной информации о полноте и качестве реализации ОП, соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; охраны жизни и здоровья детей и работников МБОУ во время образовательного процесса.

3.9. Оперативный контроль - оперативный анализ состояния дел по основным направлениям деятельности детского сада с целью выявления определенных недостатков, промежуточных результатов деятельности исполнителей, их отношение к работе, состояния работы педагогического коллектива на каком-то этапе, в какой-то момент и по заявлениям родителей (законных представителей), с целью урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

К оперативному контролю привлекаются только члены администрации - должностные лица, назначенные по приказу руководителя.

Оперативный контроль проводится до 5 дней.

3.10. Текущий контроль - контроль за соблюдением исполнения законодательства в области образования по исполнению функций, определенных в Уставе МБОУ «Рябковская ООШ», за обеспечением безопасности во время образовательного процесса. Текущий контроль позволяет установить состояние дел, готовность к рабочему дню на каждом рабочем месте, санитарное состояние помещений и выполнение режима дня, качество подготовки к предстоящим занятиям с детьми, наличие необходимых пособий, материалов, настроение детей. В процессе текущего контроля рассматриваются вопросы, которые необходимо держать на постоянном контроле (планируется ежемесячно в циклограмме контроля).

3.11. Итоговый (заключительный, результативный) контроль - подведение итогов работы педагогического коллектива по всем направлениям деятельности в соответствии Уставных

мероприятий за определённый период времени: полугодие и учебный год.

В процессе итогового контроля проводится анализ освоения детьми образовательной программы детского сада, оценка качества предоставляемых муниципальных услуг; исполнение годовых задач дошкольных групп, с учетом приоритетного направления. Оценивается выполнение Программы развития за учебный год, за определенный период, анализ выполнения комплексных целевых программ, образовательных проектов. Итоговый контроль направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечный результат работы коллектива. Все элементы итогового контроля рассматриваются под углом зрения основных направлений, задач работы дошкольных групп в сравнении с прошлым годом. Итоговый контроль проводится до 10 дней.

4. Организация должностного контроля

4.1. Систему контроля определяет руководитель.

4.1.1. Соблюдением и исполнением законов РФ «Об образовании», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, приказов управления образования и документов вышестоящих организаций (контроль за соблюдением и исполнением законодательства РФ в области образования);

4.1.2. Выполнением функций, определенных Уставом; реализацией в полном объеме образовательной программы дошкольных групп, достижение качества реализации образовательной программы; соответствием применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнью и здоровьем детей и работников дошкольных групп во время образовательного процесса;

4.1.3. За исполнением годовых задач дошкольных групп, с учетом приоритетного направления, решений педагогического и других коллегиальных, совещательных органов управления.

4.2. Перечень вопросов руководителя при осуществлении должностного контроля.

- деятельность членов администрации и непосредственных подчиненных;
- выполнение годового плана;
- выполнение уставных направлений работы групп дошкольного образования;
- информационно-аналитическое обеспечение деятельности;
- ресурсное обеспечение функционирования и развития групп дошкольного образования;
- полноту, качество освоения детьми образовательной программы и условиями ее реализации;
- выполнение принятых управленческих решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности и развития групп дошкольного образования;
- соответствие хода инновационных процессов и их результатов;
- рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- выполнение программ, планов оптимизации расходов содержания групп дошкольного образования;
- охрана жизни и здоровья детей и сотрудников, охрана труда, техника безопасности, электробезопасность и противопожарная безопасность,
- создание безопасных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций младшего и обслуживающего персонала групп дошкольного образования;
- состояние здания, помещений и прилегающих территорий детского сада,
- финансово-хозяйственная деятельность в групп дошкольного образования;
- сохранность муниципального имущества и расходования электроэнергии, воды с целью экономии;
- выполнение санэпидемрежима, санитарно-гигиенических условий, соблюдение недельного плана графика уборки;
- выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей и профилактика травматизма;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей (ежеквартально);
- профилактика простудных заболеваний;
- выполнение карантинных мероприятий;
- санитарно-просветительская работа с родителями и работниками - выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей и профилактика травматизма.

4.2.1. Перечень вопросов по воспитательной и методической работе старшего воспитателя при осуществлении контроля:

- полнота и качество реализации образовательной программы групп дошкольного образования и условий ее реализации, программ дополнительного образования в процессе организации дополнительных бесплатных образовательных услуг в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- состояние планирования образовательного процесса (РП, перспективное и календарное планирование) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- состояние предметно-развивающей среды в возрастных группах в соответствии с ФГОС,
- организация методической работы в группах дошкольного образования;
- деятельность профессиональных объединений, рабочей, экспертной группы в МБОУ,
- организация и состояние работы с родителями в возрастных группах; с социумом.
- организация и осуществление индивидуальной и дифференцированной коррекционной работы с детьми.
- соблюдение режима дня, режима занятий;
- контроль за культурно-гигиеническими навыками детей;
- контроль за организацией физического воспитания и развития детей;
- контроль за адаптационным периодом детей раннего возраста;
- организация и анализ летней оздоровительной работы;

4.2.2. Руководитель не позднее, чем за две 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.

4.2.3. План-задание предстоящего контроля составляет старший воспитатель. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля при подготовке итогового документа. План контроля в группах дошкольного образования доводится до сведения работников в начале учебного года.

4.2.4. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя.

4.2.5. Основаниями для контрольной деятельности являются:

1. план-график контроля;
2. приказ по группам дошкольного образования;
3. подготовка к педсовету, решение педсовета;
4. Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
5. Заявление педагогического работника на аттестацию;
6. Обращение родителей (законных представителей) по поводу нарушений в области образования.

4.2.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки. При проведении оперативного (экстренного) контроля педагогические и иные 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 групп дошкольного образования.

4.2.7. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде справки, приказа по итогам контроля.

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

4.2.8. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом контролируемый имеет право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись контролируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий контроль, или руководитель.

4.2.9. Руководитель по результатам контроля принимает следующие решения:

- издание соответствующего приказа;

- обсуждение итоговых материалов контроля на коллегиальных, совещательных органах,
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников групп дошкольного образования;
- о поощрении работников и др.

4.2.10. Итоги контроля могут быть рассмотрены в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел на заседаниях общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, педагогических планерках.

5. Права участников должностного контроля

5.1. При осуществлении контрольной деятельности, осуществляющий контроль имеет право:

- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение непосредственной образовательной деятельности, наблюдение режимных моментов; самостоятельной деятельности детей;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования,
- делать выводы и предлагать управленческие решения в соответствии с темой контроля.

5.2. Контролируемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии, показатели оценки его деятельности,
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами, предложениями, рекомендациями осуществляющих контроль должностных лиц;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, к Учредителю.

6. Ответственность

Должностное лицо, во время контроля несет ответственность за:

- 6.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения мероприятий по контролю.
- 6.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
- 6.3. Полноту реализации уставных целей, задач, мероприятий.
- 6.4. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.
- 6.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии их устранения в процессе проверки.
- 6.6. Ознакомление с итогами контроля педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 6.7. Доказательность выводов по итогам контроля.
- 6.8. Срыв сроков проведения контроля.
- 9.9. Выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7. Делопроизводство

7.1. Результаты контроля оформляются в справках, актах, аналитических докладах, по результатам которых принимаются управленческие решения (приказы по основной деятельности).

7.2. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на заседание общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, родительского комитета, согласно оперативных обстоятельств.