

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Детский сад компенсирующего вида №2»

Принято:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 2»
Протокол от _____ № _____

Утверждено:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 2»
_____ Л.Г.Долгополова
Приказ № _____ от
« _____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о должностном контроле
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Детский сад компенсирующего вида № 2»
(МБДОУ «Детский сад № 2»)

Ирбит
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (далее - ДООУ) 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 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ «Детский сад № 2» и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 2».

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

1.3. Должностной контроль заключается в проведении администрацией МБДОУ «Детский сад № 2» и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ «Детский сад № 2» законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, Свердловской области, Администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, локальных актов МБДОУ «Детский сад № 2» в области дошкольного образования, воспитания, оздоровления и защиты прав детей.

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. Основными задачами должностного контроля являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ «Детский сад № 2»;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ «Детский сад № 2», принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 2»;
- 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;
- совершенствование качества образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов МБДОУ «Детский сад № 2»;
- анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ «Детский сад № 2»;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МБДОУ «Детский сад № 2»;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

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 Учреждения. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровье-сберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников МБДОУ «Детский сад № 2».

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МБДОУ «Детский сад № 2» на основании проблемно-ориентированного анализа работы МБДОУ «Детский сад № 2» по итогам предыдущего учебного года.

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 «Детский сад № 2» 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 должностного контроля

4.1. Должностной контроль осуществляется заведующим МБДОУ «Детский сад № 2», заведующим хозяйством, методистом, медицинским работником, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 2» и согласно утвержденного плана контроля.

- 4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ «Детский сад № 2».
- 4.3. Заведующий не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме 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 заведующей либо методистом. 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 «Детский сад № 2». Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ «Детский сад № 2».
- 4.6. Основания для должностного 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 «Детский сад № 2».
- 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 может фиксироваться 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 «Детский сад № 2» в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 4.12. 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 МБДОУ «Детский сад № 2».
- 4.13. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогических советов, производственные собрания, рабочие совещания с работниками МБДОУ «Детский сад № 2»;
 - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ «Детский сад № 2»;

— результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.14. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2» 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. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2» и (или) по его поручению методист или заведующий хозяйством, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 2», 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;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденной образовательной программы и учебного плана МБДОУ «Детский сад № 2»;
- соблюдения календарных планов;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

5.2. Приложениями к данному Положению являются: примерные планы-графики должностного контроля (заведующего, методиста); карта текущего контроля заведующего, методиста по выполнению требований к созданию условий по сохранению жизни и здоровья детей.

6. Права участников должностного контроля

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ «Детский сад № 2», 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 «Детский сад № 2» 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 профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 2» или в Управление образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МБДОУ «Детский сад № 2», 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 заведующий МБДОУ «Детский сад № 2» 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 при заведующем, на Педагогический совет, на Общее собрание работников МБДОУ «Детский сад № 2» .