

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 4  
«19» мая 2016 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 60  
компенсирующего вида»  
Грегер Т.Г. Трегера  
«19» мая 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О контрольной деятельности**  
**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении «Детский сад № 60 компенсирующего вида»**  
**г.Сыктывкара**

Сыктывкар, 2016

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О контрольной деятельности**  
**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении «Детский сад № 60 компенсирующего вида»**  
**г.Сыктывкара**

**I. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о контрольной деятельности (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара (далее - МБДОУ), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014); САНПИН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (в ред. Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26); Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утверждён Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва); Письмом Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования РК от 31.07.2012 года № 03-10/н-20 «Об организации внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении»; Уставом МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ.

**1.2.** Контрольная деятельность в учреждении направлена на получение информации об условиях функционирования и развития дошкольного учреждения, информации для оценки и анализа состояния образовательной деятельности в учреждении, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

**1.3.** Предмет и формы, виды контроля определяются руководителем образовательного учреждения в соответствии с компетенцией и ответственностью образовательного учреждения, определенными законодательством в сфере образования, на основе которого принимаются объективные управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

**1.4.** Контрольная деятельность является составной частью годового плана МБДОУ. Контрольную деятельность в МБДОУ осуществляет администрация МБДОУ – заведующий, его заместители, старший воспитатель, старшая медицинская сестра (должностные лица), а также специально созданная комиссия, куда могут войти - педагог-психолог, воспитатели первой и высшей квалификационной категории, педагоги дополнительного образования, родители детей.

**1.5.** Должностными лицами, осуществляющими должностной контроль в учреждении являются заведующий, его заместители, старший воспитатель, старшая медицинская сестра.

**1.6.** Количество членов комиссии зависит от вида проверки, ее сложности, а также от количества и объема проверяемой информации и сложности предмета проверки.

**1.7.** К осуществлению контроля в МБДОУ предъявляются следующие **требования:**

- **Создание единой системы контроля** за всеми направлениями воспитательно-образовательной работы детского сада, за реализацией критериев и показателей Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида», за обеспечением полноты и качества реализуемой образовательной программы МБДОУ.

- **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.

## **II. Основные цели и задачи контроля**

### **2.1. Главные цели** контрольной деятельности в МБДОУ:

- контроль за соблюдением и исполнением работниками МБДОУ законодательства РФ и РК в области образования за выполнением функций, определенных Уставом МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» и других локальных актов МБДОУ;

- обеспечение реализации полноты и качества Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида»;

- 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 дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

- исполнение годовых задач МБДОУ, с учетом приоритетного направления согласно виду детского сада.

### **2.2. Основными задачами** контроля являются:

- Оценка тенденций развития образовательного процесса в МБДОУ;

- Изучение качества развития и воспитания детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

- Определение соответствия деятельности работников МБДОУ по защите прав и свобод участников образовательного процесса;

- Оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников МБДОУ;

- 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 ДОУ;

- Определение причин, препятствующих полному и качественному соблюдению требований при осуществлении образовательной деятельности в учреждении;

- Подготовка предложений по принятию мер ограничительного и предупредительного характера, направленных на профилактику и (или) устранение причин и последствий выявленных нарушений и упущений в деятельности учреждения;

- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- Анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ;

### **III. Функции и организация контрольной деятельности**

**3.1.** К основным функциям контроля относятся: *проверочная, воспитательная, 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 контрольной деятельности.

**3.3.** Этапы контрольной деятельности:

- **подготовительный** (изучение Основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида», научно-методического сопровождения реализуемой программы, разработка, выбор и **утверждение** 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. Контрольная деятельность** в ДОУ 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-задание контроля;

7. Издание приказа «О начале контроля»;

8. Информирование председателем комиссии ее членов о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения; инструктаж членов комиссии (при необходимости);

9. Провести мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения 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 и проверяющие могут использовать **следующие методы и технологии**:

- **теоретические** (анализ литературы по теме контроля);

- **практические**:

**изучение и анализ планирования** (Основную образовательную программу дошкольного образования МБДОУ, РУП, как приложения к образовательной программе, перспективные и календарные планы педагогов);

**анализ продуктов детской деятельности** (рисунок, аппликация, лепка, конструирование по критериям оценки овладения детьми изобразительной деятельностью и развития их творчества (авторские наработки Комарова, Сакулина, Курочкина);

**анализ предметно-развивающей среды** (по разработанным картам анализа построения ПРС с учетом принципов реализуемой программы);

**наблюдение;**

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

**диагностический инструментарий** (проведение диагностики детей по образовательной программе ДОУ в соответствии с планируемыми результатами освоения программы, заполнение диагностических таблиц по освоению детьми образовательных областей, полнота технологии оценки по всем направлениям развития детей - физическое, социально - личностное, познавательное - речевое и художественно - эстетическое);

**изучение педагогического опыта;**

**анализ деятельности воспитателей** (анкетирование, интервьюирование, 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 медицинской службой, своевременное заполнение документации);

**анализ наглядной агитации для родителей** (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 ДОУ);

**компьютерные средства** контроля за ходом выполнения образовательной программы ДОУ;

**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.** Контроль осуществляется в виде обязательных **плановых, текущих проверок, мониторинга, оперативного контроля.**

**3.7.** Контроль в виде **плановых проверок** осуществляется в учреждении в соответствии с перспективным и годовым планом работы, которая обеспечивает систему, периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года. Плановые проверки осуществляются в форме **фронтального, тематического, персонального контроля,**

*мониторинга и педагогической диагностики*, мониторинг качества предоставляемых муниципальных услуг, *обзорного, оперативного, итогового* контроля.

**3.7.1. 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 ДОУ во время образовательного процесса.

В ходе фронтального контроля наблюдаются и анализируются до 20 мероприятий: непосредственно-образовательная деятельность - до 8 мероприятий, игровая деятельность - до 6 мероприятий, др. виды деятельности - до 6 мероприятий.

Фронтальный контроль проводится в течение учебного года, продолжительностью от 5 до 10 дней.

**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, уровня обученности и воспитанности детей, оценки полноты и качества реализации образовательной программы в соответствии с планируемыми результатами освоения детьми ООП и условий ее реализации.

В ходе тематического контроля анализируется до 20 мероприятий с детьми: непосредственно-образовательная деятельность – до 8 занятий, игровая деятельность – до 6 мероприятий, другие виды деятельности – до 6 мероприятий.

Тематический контроль проводится в одной, нескольких или во всех возрастных группах от 5 до 10 дней. Тематический контроль проводится от 4 до 6 раз в год.

**3.7.3. Персональный (личностно-профессиональный) контроль** – оценка, изучение и анализ педагогической деятельности педагогов, молодых специалистов и вновь прибывших воспитателей с целью выявления профессиональной компетентности, изучения результативности педагогической деятельности с целью осуществления индивидуально-дифференцированного подхода.

**3.7.4. Мониторинг** достижения детьми планируемых результатов освоения Программы (далее - система мониторинга) - комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения Программы, оценка динамики достижений детей путем наблюдений за ребенком, бесед, экспертных оценок, критериально-ориентированных методик нетестового типа, критериально-ориентированного тестирования, стренинг-тестов и др.

В системе мониторинга ДОУ может присутствовать сочетание низкоформализованных (наблюдение, беседа, экспертная оценка и др.) и высокоформализованных (тестов, проб, аппаратурных методов и др.) методов, обеспечивающее объективность и точность получаемых данных.

Мониторинг качества дошкольного образования - систематическое наблюдение, оценка и прогноз состояния образовательной системы ДОУ в плане соответствия стандартам (нормам) - федеральным государственным требованиям к структуре ООПДО, планируемым результатам освоения образовательной программы ДОУ и условиям ее реализации.

Методы мониторинга: наблюдение за детьми игровые тестовые задания, проведение контрольно - оценочных занятий, изучение продуктов их деятельности (рисунков, аппликаций), несложные эксперименты ( в виде отдельных поручений ребенку, проведения дидактических игр, предложения небольших заданий), беседы, хронометраж режима, социометрия и др.

Одним из видов мониторинга является педагогическая диагностика. **Педагогическая диагностика** – процесс распознавания различных педагогических явлений и определение их состояния на основе использования необходимых для этого

параметров с целью всестороннего изучения процесса или получения систематической оперативной информации как средства обратной связи.

Формы педагогической диагностики: первичная, промежуточная, итоговая.

Педагогическая диагностика проводится до 14 дней.

Мониторинг, педагогическая диагностика осуществляется с использованием карт развития ребенка, листов оценки освоения Программы.

По итогам проведения мониторинга, педагогической диагностики заполняются диагностические таблицы оценки освоения детьми образовательных областей, оформляются сводные таблицы результатов диагностики по освоению Программы.

### **3.7.5. Мониторинг качества предоставляемых муниципальных услуг:**

- проводится два раза в год – июнь-январь;
- услуги по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- услуги по организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

Содержание (предмет) услуги по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования:

- реализация программы дошкольного образования, соответствующего типу, виду и категории учреждения;
- предоставление воспитанникам помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- организация питания детей в соответствии с режимом работы ДООУ;
- воспитание, присмотр, уход и оздоровление детей и т.п.

Содержание (предмет) услуги по организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста:

- предоставление воспитанникам помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- организация питания детей в соответствии с режимом работы ДООУ;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- присмотр, уход и оздоровление детей и т.п.

**3.8.** Нормативной регламентацией функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» является ***Программа внутреннего мониторинга качества образования*** МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида», которая устанавливает содержание и порядок осуществления внутреннего мониторинга качества образования в МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида».

Организация внутреннего мониторинга заключается в получении своевременной, полной и достоверной информации для эффективного управления функционированием и развитием образовательного учреждения. Программа внутреннего мониторинга качества образования представляет собой документ, определяющий направления мониторинга, исчерпывающий систематизированный перечень объектов мониторинга и характеризующих их показателей, отобранных с учетом информационных потребностей (функционала) органов управления образовательного учреждения.

В отношении каждого показателя указаны используемые методы и средства сбора первичных данных, периодичность сбора этих данных, их статистической (аналитической) обработки и предоставления результатов указанной обработки. В целях обеспечения полной и своевременной реализации в программе определены конкретные исполнители из числа работников, чья профессиональная деятельность непосредственно связана, с созданием и поддержанием необходимых образовательных, материально-технических, санитарно-гигиенических и иных условий для осуществления образовательного процесса, а также, должностных лиц образовательного учреждения, непосредственно осуществляющие сбор, обработку, предоставление и хранение информации.

Правовая регламентация программы внутреннего мониторинга качества образования является основанием для внесения дополнений в должностные инструкции работников образовательного учреждения, а также положений о структурных подразделениях образовательного учреждения ссылками на эту программу.

Во внутреннем мониторинге качества дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» оцениваются четыре группы параметров:

**1 группа.** Параметры, характеризующие полноту реализации основной общеобразовательной программы, качество обучения и воспитания в МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида»;

**2 группа.** Параметры, характеризующие условия реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида»;

**3 группа.** Параметры, характеризующие охрану жизни и здоровья, условия безопасности образовательного процесса в МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида»;

**4 группа.** Параметры, характеризующие качество выполнения муниципального задания в МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида».

#### **IV. Организация управления контрольной деятельностью**

##### **4.1. Руководитель ДОУ определяет систему контроля за:**

**4.1.1.** Соблюдением и исполнением Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) и закона и РК «Об образовании», САНПИН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (в ред. Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26); Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (утверждён Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва), Письмом Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования РК от 31.07.2012 года № 03-10/н-20 «Об организации внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении»; Уставом МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида».

**4.1.2.** Выполнением функций, определенных Уставом; реализацией в полном объеме образовательной программы ДОУ, 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 дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

**4.1.3.** За исполнением годовых задач учреждения, с учетом приоритетного направления согласно виду детского сада, решений педагогического, медико-педагогического советов и других коллегиальных, совещательных органов управления.

**4.2. Перечень вопросов заведующего МБДОУ** при осуществлении должностного контроля:

- деятельность членов администрации и непосредственных подчиненных;
- выполнение годового плана ДОУ;
- выполнение уставных направлений работы ДОУ;
- информационно-аналитическое обеспечение деятельности ДОУ;
- ресурсное обеспечение функционирования и развития ДОУ;
- полноту, качество освоения детьми образовательной программы ДОУ и условиями ее реализации;
- выполнение принятых управленческих решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности и развития ДОУ;



- соответствие хода инновационных процессов и их результатов;
- рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- выполнение программ, планов оптимизации расходов содержания ДОО.

**4.2.1. Перечень вопросов, старшего воспитателя** при осуществлении контроля:

- полнота и качество реализации образовательной программы ДОО и условий ее реализации, программ дополнительного образования в процессе организации дополнительных платных и бесплатных образовательных услуг в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- состояние планирования образовательного процесса (РУП, перспективное и календарное планирование) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- состояние предметно-развивающей среды в возрастных группах в соответствии с ФГОС ДО;
- организация методической работы в ДОО;
- деятельность профессиональных объединений, рабочей, экспертной группы в ДОО;
- организация и состояние работы с родителями в возрастных группах; с социумом.
- организация и осуществление индивидуальной и дифференцированной коррекционной работы с детьми.

**4.2.2. Перечень вопросов заместителя директора по АХЧ** при осуществлении контроля:

- 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 ДОО;
- состояние здания, помещений и прилегающих территорий ДОО;
- финансово-хозяйственная деятельность в ДОО;
- сохранность муниципального имущества и расходования электроэнергии, воды с целью экономии.

**4.2.3. Перечень вопросов старшей медицинской сестры** при осуществлении контроля:

- Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей и профилактика травматизма;
- Выполнение санэпидрежима, санитарно-гигиенических условий, соблюдение недельного плана графика уборки;
- Анализ заболеваемости и посещаемости детей (ежеквартально);
- Соблюдение режима дня, режима занятий;
- Контроль за культурно-гигиеническими навыками детей;
- Организация полноценного питания в дошкольном учреждении;
- Контроль за организацией физического воспитания и развития детей;
- Профилактика простудных заболеваний;
- Выполнение карантинных мероприятий;
- Контроль за адаптационным периодом детей раннего возраста;
- Организация и анализ летней оздоровительной работы;
- Санитарно-просветительская работа с родителями и работниками учреждения.

**4.2.4.** Заведующий 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.

**4.2.5.** План-задание предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля при подготовке итогового документа. План-график контроля в ДОУ доводится до сведения работников в начале учебного года.

**4.2.6.** 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 заведующего ДОУ.

**4.2.7.** Основаниями для контрольной деятельности являются:

1. Устав ДОУ; план-график контроля;
2. Приказ по ДОУ;
3. Подготовка к педсовету ДОУ, решение педсовета;
4. Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
5. Обращение родителей (законных представителей) по поводу нарушений в области образования.

**4.2.8.** 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 ДОУ.

**4.2.9.** Результаты контрольной деятельности оформляются в виде справки по итогам мониторинга освоения детьми Программы, приказа по итогам контроля.

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

**4.2.10.** 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 ДОУ.

**4.2.11.** Заведующий ДОУ 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 ДОУ;
- О поощрении работников и др.

**4.2.12.** *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, административных советах, совещаниях при старшем воспитателе.

## **V. Права участников контрольной деятельности**

**5.1.** При осуществлении контрольной деятельности проверяющий 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 проверки*.

**5.2.** Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии, показатели оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомится с выводами, предложениями, рекомендациями проверяющих;
- обратиться в Управление дошкольного образования, Учредителю.

## **VI. Взаимосвязи с другими органами управления**

**6.1.** Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДООУ: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет родителей; на совещательных органах: административном совете, методических планерках (в зависимости от цели проверки).

**6.2.** Органы самоуправления, совещательные органы, комиссии ДООУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## **VII. Ответственность**

Должностное лицо, проверяющие во время проверки несут ответственность за:

- 7.1.** Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения мероприятий по контролю.
- 7.2.** Качественную подготовку к проведению контроля.
- 7.3.** Полноту реализации уставных целей, задач, мероприятий.
- 7.4.** Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.
- 7.5.** Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки.
- 7.6.** Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 7.7.** Доказательность выводов по итогам проверки.
- 7.8.** Срыв сроков проведения проверки.
- 7.9.** Выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

## **VIII. Делопроизводство**

**8.1.** Результаты контроля оформляются в справках по результатам которых принимаются управленческие решения (приказы по основной деятельности).

**8.2. Справка по результатам контроля** должна содержать в себе следующие разделы:

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

- задачи контроля;
- нормативные основания;
- методы проведения контроля;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки (нарушения, замечания);
- выводы;
- предложения и рекомендации;

**8.3.** По результатам проверки директор принимает управленческое решение – *приказ по основной деятельности*, в котором указывается:

- форма контроля;
- вид контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- задачи контроля:
- нормативные основания;
- методы проведения контроля;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (нарушения, замечания);
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- подведение итогов контроля на заседаниях коллегиальных органов;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

**8.4.** 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, административного совета, согласно оперативных обстоятельств.

**8.5.** «Журнал должностного контроля в ДООУ» заполняется старшими воспитателями по следующим структурным компонентам, оформленным в таблицу (в электронном виде):

Дата контроля Ф.И.О. проверяющего	Какой вид деятельности проверяется Форма контроля	Ф.И.О. педагога Квалиф- ная категория	Выводы проверяющего	Предложения и рекомендации	Повторный контроль	Подпись проверяющего

Положение составлено на 12-ти листах.