

Российская Федерация  
Красноярский край  
муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад № 19 «Хрусталик» комбинированного вида»  
662606 Россия Красноярский край г. Минусинск, ул. Тимирязева 3А  
тел. (8-391-32) 4- 11-02, E-mail:ds19uo-minusinsk@mail.ru

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием  
трудового коллектива  
МДОБУ «Детский сад № 19»  
протокол № 4  
от «15» 06 2021 г.



## Положение о контрольной деятельности МДОБУ «Детский сад № 19 «Хрусталик» комбинированного вида»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ ст.30 ч.2 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», письмами Министерства образования и науки России от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», от 07.02.2001 № 22-06-874 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 19» (далее - ДОУ) и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ.

1.2. Контрольная деятельность — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ДОУ.

1.3. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОУ законодательных и других нормативных правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя.

1.4. Контрольная деятельность — это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью,

руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями, распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Минпросвещения РФ, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом ДООУ, локальными актами ДООУ, приказами о проведении инспекционных проверок, квалификационными характеристиками и профессиональными стандартами.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДООУ.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Цели контрольной деятельности**

2.1. Целями контрольной деятельности являются:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ДООУ;
- совершенствование деятельности ДООУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДООУ;
- улучшение качества предоставления дошкольных образовательных услуг.

## **3. Основные задачи контрольной деятельности**

3.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДООУ, 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 педагогических работников;
- изучение результатов педагогической 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;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ дошкольного образования, соблюдения Устава и иных локальных актов ДООУ;
- анализ результатов исполнения приказов по ДООУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДООУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **4. Организационные виды, формы и методы контроля**

4.1 Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДООУ, приказом Учредителя для контрольной деятельности руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам,

структурным схемам;

- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического

процесса;

- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;

- соблюдение последовательности контроля.

4.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

4.2.1. 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.

4.2.2 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, для урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.2.3 Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.2.4 Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим ДООУ для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным назначением ответственности должностных лиц за конечный результат.

4.3. Контрольная деятельность в ДООУ имеет несколько видов:

- тематический (итоговый, персональный);
- фронтальный (предварительный, текущий, итоговый);
- оперативный (предупредительный, выборочный);
- самоконтроль.

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

4.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным вопросам деятельности ДООУ. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта педагогов ДООУ. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ДООУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДООУ по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение непосредственно образовательной деятельности, другие мероприятия с воспитанниками, родителями, режимные моменты, документация.

4.4.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль.

В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональную компетентность;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты деятельности педагога и, пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

4.5. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью изучения 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.

4.6. Оперативный контроль направлен на получение и изучение ежедневной информации о выполнении должностных обязанностей всех работников ДОУ, а также о ходе и результатах педагогического процесса; на выявление причин, нарушающих деятельность ДОУ. По итогам оперативного контроля вносятся рекомендации и изменения в деятельность.

Оперативный контроль — это не констатация фактов, а их сравнение, обобщение, анализ, прочих причин, вызвавших ту или иную проблему. По формам организации он может быть предупредительным или опережающим, сравнительным (выборочным). Непосредственные руководители ежемесячно планируют 3-4 вопроса к оперативному контролю и знакомят своих подчиненных.

4.7. Сравнительный контроль в форме взаимоконтроля (взаимопосещения) осуществляется воспитателем параллельной либо любой другой группы по решению администрации и способствует самоанализу и самооценке воспитателя при сравнении своей работы с работой другого. Сравнительный контроль помогает распространению эффективного опыта и улучшению образовательного процесса. Оперативная коррекция выявленных в процессе контроля недостатков работы воспитателей заключается в устных замечаниях, указаниях и рекомендациях, дополнительных профессиональных консультациях, включении в план педагогической работы необходимых изменений.

4.8. Самоконтроль - это особая форма доверия коллектива, которая предполагает самооценку, самоанализ, самокоррекцию. Эта форма контроля позволяет развивать у сотрудников ДОУ умение объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов. Но перевод воспитателя на режим доверия вовсе не означает отказ от посещения администрацией данной группы. Посещения могут быть связаны с обобщением опыта работающих в группе специалистов с тем, чтобы сделать его достоянием коллектива.

## **5. Организация управления контрольной деятельностью**

5.1. Контрольную деятельность в ДОУ осуществляют заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

5.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ДОУ.

5.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.4. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

5.5. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а

также случаи грубого нарушения законодательства РФ, правил охраны труда и пожарной безопасности, трудовой дисциплины работниками ДООУ.

5.6. 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 ДООУ.

5.7. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание руководства Учредителя, проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

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

5.9. План предстоящего тематического контроля составляется старшим воспитателем. План определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

5.10. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5 - 10 дней, с посещением организованной образовательной деятельности, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

5.11. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.12. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему ДООУ.

5.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- карты контроля, карты-схемы контроля;
- акта контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

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

5.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДООУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.15. 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 ДООУ.

5.16. По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета ДООУ, административные и производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом или обслуживающим персоналом ДООУ, собеседования с проверяемыми. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно п. 5.13 настоящего Положения. Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

5.17. Заведующий ДООУ 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.

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.

## **6. Права участников контрольной деятельности**

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ организованной образовательной деятельности с детьми, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый педагогический работник 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений работников ДОУ или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

## **7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

7.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДОУ:

- педагогический совет ДОУ;
- общее собрание работников ДОУ;
- управляющий совет ДОУ;
- общее родительское собрание;
- родительский комитет ДОУ.

7.2. Органы самоуправления ДОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## **8. Ответственность**

8.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ДОУ, 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

обсуждение;

- за обоснованность выводов по итогам проверки.

## **9. Примерный перечень вопросов, подлежащих инспектированию**

9.1. Заведующий ДООУ и (или) по его поручению заместитель заведующего, старший воспитатель, медицинская сестра или другие ответственные лица вправе осуществлять 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 утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и иного материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечения в образовательном учреждении санитарно-гигиенических условий не ниже нормативных;
- работы медицинских работников ДООУ в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДООУ;
- другим вопросам в рамках компетенции администрации ДООУ.

## **10. Делопроизводство**

10.1. Справка (карта) по результатам 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.

10.2. По результатам тематического контроля, либо при выявлении положительных моментов или нарушений с целью принятия коллегиальных решений заведующий ДООУ издает приказ.

10.3. Материалы контрольной деятельности (план, справки, карты и т.п.) ведутся от начала учебного года, оформляются в дело.

10.4. Результаты контрольной деятельности хранятся согласно номенклатуре дел ДООУ.

Прошито \_\_\_\_\_  
пронумеровано \_\_\_\_\_  
скреплено печатью \_\_\_\_\_  
Заведующий АЗ № 19 МЛОБУ  
«Детский сад № 19»  
/О.М.Рязанова

