

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МКДОУ: д/с № 14  
Протокол № 5 от 29.05.2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ:  
ДЕТСКИЙ САД №14 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрольной деятельности (далее - Положение) разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детского сада № 14 комбинированного вида (далее – ДОУ) в соответствии с

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Примерным положением об инспекционно - контрольной деятельности в образовательных учреждениях (письмо Минобрнауки РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно- контрольной деятельности»), (по состоянию на июль 2011 года);
- письмом Минобрнауки РФ от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- Уставом 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 результатах деятельности ДОУ.

Реализация задач развития (или функционирования) ДОУ в основном зависит от качества управления деятельностью коллектива. Базовым же компонентом управления является организация получения объективной информации о реальном положении дел, что является неотъемлемой частью осуществления должностного контроля руководителя образовательного учреждения за результатами образовательной деятельности. В связи с этим совершенствование управления образовательным учреждением находится в прямой зависимости от проведения внутриучрежденческого контроля в различных его видах и формах, на основе которого принимаются объективные управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

1.3. Под контрольной деятельностью понимается проведение руководителем (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 нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя в области образования, воспитания и защиты прав детей.

Основным объектом внутриучрежденческого контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов педагогической деятельности действующему законодательству Российской Федерации и локальным актам ДОУ, включая приказы, распоряжения, решения педагогических советов ДОУ.

1.4. Контрольная деятельность – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ДООУ;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- совершенствование деятельности ДООУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДООУ;
- повышение качества образования;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

1.6. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, органом управления образованием субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом ДООУ, локальными актами ДООУ и настоящим Положением, приказами о проведении контрольной деятельности.

1.7. Положение утверждается заведующим, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

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

## **2. Основные задачи контрольной деятельности**

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области 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;
- 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДООУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **3. Организационные виды, формы и методы контрольной деятельности**

3.1. Заведующий ДООУ, заместитель заведующего по воспитательной работе, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДООУ 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.

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

3.2.1. 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.

3.2.2. 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, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.3. Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам 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.).

Мониторинг направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, может проходить в виде текущего контроля.

3.2.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим ДОУ, заместителем заведующего с целью проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность в ДОУ имеет несколько видов:

- *предварительная* – предварительное знакомство;
- *текущая* – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- *итоговая* – изучение результатов работы ДОУ, педагогических работников за год.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольная деятельность проводится в виде *тематических* (одно направление деятельности) или *комплексных* проверок (два и более направлений).

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДОУ.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

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

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируется практическая деятельность педагогических работников, через посещение НОД, воспитательные мероприятия с детьми, родителями, организацию и проведение режимных моментов, документацию, анкетирование родителей и др.)

3.4.2. 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 профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.4.3. 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.

3.5. *Методами* внутриучрежденческого (должностного) контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение за организацией образовательного процесса, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

#### **4. Организация управления контрольной деятельностью**

4.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий или по его поручению заместитель заведующего по воспитательной работе, медицинская сестра, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом заведующего ДОУ.

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

4.3. Заведующий ДОУ не позднее чем за 2 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.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующим или заместителем заведующего по воспитательной работе.

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

4.5. 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.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание руководства Учредителя – 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. План - график контроля разрабатывается с учетом плана - графика, полученного от муниципального органа управления образованием и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

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

4.10. 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 в области образования, а также случаи грубого нарушения, действующего законодательства, трудовой дисциплины работниками ДОО.

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

4.12. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующему ДОО.

4.13. Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализ, наблюдения).

4.14. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в ДОО.

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

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

4.16. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах инспектирования.

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 ДОО.

4.17. По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета, общие собрания работников, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.18. Заведующий ДОУ 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;
- иные решения в пределах своей компетентности.

4.19. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

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

## **5. Примерный перечень вопросов, подлежащих должностному контролю**

5.1. Должностной контроль результатов деятельности работников может проводиться 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;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения календарных планов;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДОУ;
- по другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

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

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ НОД, 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 ДООУ или вышестоящие органы управления образованием 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 ДООУ: Педагогический совет, Общее собрание работников ДООУ.

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

## **8. Ответственность**

8.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ДООУ, 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.

## **9. Делопроизводство**

9.1. Справка 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.

8.2. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым.

При необходимости готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание при заведующем ДОУ, педагогический совет, Общее собрание работников.