

**«Принято»**

Общим собранием  
работников  
МАДОУ «Центр развития ребенка  
– Детский сад № 88»  
Кировского района г.Казани  
Протокол от 25.08.2021г. №1

**«Утверждаю»**

заведующий МАДОУ «ЦРР - Детский  
сад №88» Кировского района г.Казани

\_\_\_\_\_ А.Ю.Соловьева  
Приказ от 31.08.2021г. №54/1

**«Согласовано»**

Педагогическим Советом  
МАДОУ «Центр развития ребенка  
– Детский сад № 88»  
Кировского района г.Казани  
Протокол от 25.08.2021г. №1

ЛНА-3.7.

**Положение о внутреннем (должностном) контроле в Муниципальном автономном  
дошкольном образовательном учреждении "Центр развития ребенка - Детский сад № 88"  
Кировского района г.Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано, принято для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад №88» (далее МАДОУ №88) в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», с изменениями от 8 декабря 2020 года Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам–программам дошкольного образования»; письмом Минобрнауки РФ от 10.09.99 N 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» приложение 3 «Примерное положение об инспекционно - контрольной деятельности в образовательных учреждениях», письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МАДОУ №88, и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МАДОУ №88.

1.2. Внутренний контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности МАДОУ №88, получения достоверных результатов о деятельности всех участников образовательного процесса.

1.3 Внутренний контроль заключается в проведении администрацией МАДОУ №88 и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МАДОУ №88 законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, РТ, органов местного самоуправления, Учредителя МАДОУ №88 в области образования, воспитания и защиты прав детей.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России и РТ, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России и РТ, органом управления образованием г.Казани, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом МАДОУ №88, локальными актами ДОУ №88, настоящим Положением, приказами о проведении контроля, должностными инструкциями.

1.5.Целями контрольной деятельности являются:  
-совершенствование деятельности МАДОУ №88;  
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОУ №88;  
- улучшение качества образования.

**2. Основные задачи внутреннего контроля**

2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:  
контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МАДОУ 88;  
выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МАДОУ №88, 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 МАДОУ №88;  
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 воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;  
контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов МАДОУ №88;  
анализ результатов исполнения приказов по МАДОУ №88;  
анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МАДОУ №88;  
оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Организационные виды, формы и методы административного контроля**

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных (в т.ч.внеплановых) 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.

3.1.3. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих систематического контроля на основе составленных планов-графиков в соответствии с разработанной шкалой оценок.

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится: в виде тематических проверок - одно направление деятельности, комплексных проверок - два и более направлений деятельности.

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МАДОУ №88. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников МАДОУ №88. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МАДОУ №88 на основании проблемно-ориентированного анализа работы МАДОУ №88 по итогам предыдущего учебного года.

3.2.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяется:

- уровень знаний работника в области его компетенции;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
- результаты деятельности работника МАДОУ №88 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.

3.4. Методами административного контроля могут быть: наблюдение, изучение документации, обследование, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательного процесса и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

#### 4. Организация внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляется заведующей дошкольного образовательного учреждения, старшей медсестрой, старшим воспитателем, заведующим хозяйством, также, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МАДОУ №88.

4.3. Заведующий не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов (итоговой справки), назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план предстоящего контроля.

4.4. План предстоящего контроля составляется заведующей. 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 педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего МАДОУ №88.

4.7. Основания для должностного контроля:

план-график контроля; обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения законодательства РФ в области образования.

4.8. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 3 образовательных или режимных моментов и других мероприятий.

4.9. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

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 об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МАДОУ №88.

4.11. Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Справка хранится в МАДОУ №88 3 года.

4.12. Текущий контроль может фиксироваться в картах контроля в виде словесной, или цветовой, или балльной оценки. По результатам текущего контроля в картах оформляются краткие выводы и рекомендации либо составляется информационная справка. Сведения о результатах текущего контроля систематически доводятся проверяющими до сведения руководителя, который принимает на их основе управленческие решения. Материалы текущего контроля хранятся до конца учебного года.

4.13. Информация о результатах административного контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.14. 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 МАДОУ №88.

4.15. Итоги контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел могут выноситься на: педагогические планерки, совещания, педагогические советы, общие собрания трудового коллектива МАДОУ №88 и т.п.; сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МАДОУ №88; результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.15. Заведующий МАДОУ №88 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) (при необходимости); о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников; о поощрении работников и др.

4.16. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращениях 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 МАДОУ №88 и (или) по его поручению специалисты МАДОУ №88 в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения, вправе осуществлять должностной контроль результатов деятельности работников по вопросам использования методического обеспечения в образовательном процессе; реализации утвержденной образовательной программы МАДОУ №88; соблюдения планов работы; соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения; другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

#### 6. Права участников должностного контроля

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право: знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МАДОУ №88, 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 МАДОУ №88. 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 первичную профсоюзную организацию МАДОУ №88 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

#### 7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МАДОУ №88 несут ответственность :за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля; а 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 отражать: вид, тему контроля, основание и цель проведения контроля; сроки проверки; методы проведения контроля, выводы, оценку результатов деятельности педагога, предложения по преодолению отмеченных недостатков в работе, по совершенствованию работы.

8.2. По результатам тематического и комплексного контроля заведующий МАДОУ №88 издает приказ.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на педагогическое совещание, Педсовет, Общее собрание работников.

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| ОТПРАВИТЕЛЬ<br>МАДОУ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -<br>ДЕТСКИЙ САД №88" | ПОДПИСАНО                           |
| ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА<br>Соловьева Алевтина Юрьевна                 |                                     |
| СЕРТИФИКАТ<br>037BF80001FDAD558643525A846C7782<br>ВЕ               | ПОДПИСАН<br>25.05.2022 16:13:21 МСК |
| ПОДПИСЬ ВЕРНА  |                                     |