

Согласовано  
председателем профсоюзного комитета  
МБДОУ «Д/с № 5 «Колокольчик»  
М.П. Шамсутдинова  
«31» августа 2018 г.

Утверждаю  
Заведующий  
МБДОУ «Д/с № 5 «Колокольчик»  
Ю.Б. Меркурьева  
«31» августа 2018 г.  
Введено в действие приказом  
МБДОУ «Д/с № 5 «Колокольчик»  
№ 104 от «31» августа 2018 г.

Принято  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Д/с № 5 «Колокольчик»  
протокол № 2 от «22 08» 2018 г.

**Положение об административном контроле  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Колокольчик» г. Альметьевска»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об административном контроле (далее - положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Колокольчик» г. Альметьевска» (далее - детский сад) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства Образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» (вместе с примерным положением об инспекционной деятельности органа управления образованием субъекта Российской Федерации, примерным положением об инспекционной деятельности муниципальных органов управления образованием, примерным положением об инспекционно- контрольной деятельности в образовательных учреждениях);
- Уставом детского сада.

1.2. Административный контроль детского сада - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности. Под административным контролем понимается проведение членами администрации детского сада: наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования.

1.3. Процедура административного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Положение об административном контроле утверждается в соответствии с порядком разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов детского сада.

**2. Цели, задачи и функции контроля.**

2.1. Целями административного контроля детского сада являются:

- совершенствование деятельности детского сада;
- повышение мастерства всех категорий, работающих;
- повышение качества образования в детском саду.

2.2. Задачами административного контроля детского сада являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по 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 распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по детскому саду;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции административного контроля детского сада:

- Информационно-аналитическая;
- Контрольно-диагностическая;
- Коррективно-регулятивная.

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

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде планового, оперативного контроля.

3.1.1. Контроль проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до коллектива на общем собрании работников.

3.1.2. Оперативный контроль осуществляется для установления фактов и проверки текущих вопросов, сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, для урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематического контроля.

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности детского сада. 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 работников детского сада.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы детского сада и на основании анализа работы детского сада по итогам предыдущего учебного года.

3.2.2. Методами административного контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование и другие методы, охватывающие всестороннюю деятельность способствующая достижению цели контроля.

### 4. Организация административного контроля

4.1. Административный контроль осуществляется заведующим детским садом и его заместителем, старшим воспитателем, старшей медсестрой, к контролю могут привлекаться творческие группы, другие специалисты - в рамках полномочий, определенных приказом руководителя детского сада и согласно утвержденному плану контроля.

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

4.3. План предстоящего контроля составляется заведующим либо ответственным закрепленного приказом. План определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.4. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников детского сада. Нормирование и тематика проверок находятся в компетенции заведующего детским садом.

4.5. Основания для контроля:

- план-график административного контроля;
- задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по вопросам нарушений в области хозяйственной деятельности.

4.6. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 3—10 дней, с

посещением не более 5 мероприятий, которые в себя включают исследование режимных моментов и других мероприятий.

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

4.8. При проведении оперативных 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 детского сада.

4.9. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.10. Оперативный контроль фиксируется в виде констатации фактов в картах и справках контроля (анализа наблюдения). По результатам оперативного контроля в картах оформляются выводы и рекомендации, либо составляется справка.

4.11. Информация о результатах контроля доводится до работников детского сада в течении 7 дней с момента завершения проверки.

4.12. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами тематического контроля 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 ответственный за контролем в соответствии с приказом осуществляющий проверку, или заведующим детским садом.

4.13. По итогам контроля (в зависимости от его видов, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел):

- Проводятся заседания педагогического совета, педагогического часа, планёрок, совещаний работниками детского сада, собеседования;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел детского сада;

4.14. Заведующий детским садом по результатам тематического 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 административному контролю**

5.1. Заведующий детским садом и (или), другие специалисты в рамках полномочий, представленных приказом заведующего детским садом, вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- реализации утвержденной основной образовательной программы детского сада;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения воспитательно - образовательного календарного плана групп, рабочих программ специалистов и воспитателей;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных локальных актов детского сада;
- соблюдения требований СанПиН;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

## 6. Права участников контроля

- 6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:
- знакомится с документацией в соответствии с должностными обязанностями работников детского сада, его аналитическими материалами;
  - изучить 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 детского сада 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;
  - обращаться в профсоюзный комитет детского сада или вышестоящие органы обращением при несогласии с результатами контроля.

## 7. Ответственность

- 7.1. Сотрудники, занимающиеся контрольной деятельностью в детском саду, несут ответственность:
- за достоверность излагаемых фактов, представленных 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 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 контроля заведующий детского сада издает приказ, об утверждении справки по результатам контроля с указанием:
- ответственных лиц по исполнению решения;
  - сроков устранения недостатков (если таковые имеются);
  - сроков проведения повторного контроля (при необходимости);
  - поощрение и наказание работников по результатам контроля.
- 8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым.

Протнуровано, пронумеровано,

Скреплено печатью

4 (четыре) ) страниц

заведующий МБДОУ «Д/с № 5 «Колокольчик»

Ю.В. Меркурьева

