

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №35  
«Березка» ЗМР РТ

Протокол № 3 от 14.03.2022

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №35 «Березка» ЗМР РТ

Н.А.Гаранина  
Приказ № 25/11 от 01.03.2022

**Положение**  
**о контрольной деятельности**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**«Детский сад №35 «Березка»**  
**Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрольной деятельности (далее - Положение) в муниципальном - бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №35 «Березка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», с учетом закрепленных за образовательной организацией компетенции, обязанностей и ответственности.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, этапы контрольной деятельности в Учреждение.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:  
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;  
- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС);  
- Уставом Учреждения, а так же;

• Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 01.01.2021г. №32 утверждены санитарно-эпидемиологические правила и нормы 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020года №236 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020года №471 « О внесении изменений о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236».

1.4. Под контрольной деятельностью в Учреждение понимается система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на осуществление наблюдения и проверки процесса функционирования и фактического состояния Учреждения, в ходе осуществления которых устанавливается достижение Учреждения поставленных целей и принимаются управленческие решения.

## **2. Цель, задачи и основные направления контрольной деятельности**

### **Объект, субъект и принципы контрольной деятельности**

2.1. Цель контрольной деятельности в Учреждение - установить соответствие развития Учреждения требованиям ФГОС ДО, ООП ДО Учреждения, программы развития, локальных нормативных актов Учреждения.

2.2. Задачи контрольной деятельности:

- изучение результатов деятельности по различным направлениям; выявление эффективных решений, определение перспективных направлений деятельности;
- выявление отклонений от требований, установленных нормативными правовыми и локальными актами;
- анализ причин выявленных отклонений;
- разработка системы мероприятий по устранению выявленных нарушений и по недопущению таких нарушений в дальнейшем.
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Направления контрольной деятельности:

- контроль образовательной деятельности (контроль реализации образовательной программы Учреждения);
- контроль обеспечения присмотра и ухода за детьми (организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня);
- контроль деятельности по охране здоровья воспитанников. указанным в п.2.3. настоящего Положения, обеспечивается проверка исполнения сотрудниками Учреждения комплекса нормативных правовых и локальных актов.

2.5. Объект (объекты) контроля и принятия решений - заведующий Учреждения и иные должностные лица Учреждения, назначенные приказом заведующего Учреждения ответственными за проведение контрольных мероприятий.

2.6. Принципы контрольной деятельности:

- принцип соответствия - цели и задачи конкретных контрольных мероприятий должны соответствовать целям работы Учреждения, обозначенным в годовом плане работы;

- принцип непрерывности - контрольные мероприятия должны осуществляться последовательно и регулярно. Необходим также контроль действий, предпринимаемых объектом контроля по устранению ранее выявленных нарушений;

- принцип объективности - оценка деятельности объекта контроля осуществляется только на основании соответствия фактов с требованиями нормативных правовых и локальных актов, регулирующих проверяемую деятельность;

- принцип законности и компетентности - субъект контроля при осуществлении контрольных мероприятий руководствуется только законодательством, компетентным и добросовестным подходом, не используя силовое, материальное или моральное воздействие на объект контроля;

- принцип эффективности - результаты контроля должны обеспечивать полноту выявления отклонений (фактического состояния от требуемого), своевременность выявления таких отклонений, установление причин отклонений, установление виновных лиц, помощь в разработке профилактических мер;

- принцип плановости - при осуществлении контроля планируется мероприятия на период времени, набор контрольных действий в рамках мероприятия контроля;

- принцип ответственности - предусмотрена ответственность субъекта контроля за соблюдение в процессе контроля нормативных правовых и локальных актов; за достоверность результатов контроля.

### **3. Содержание контрольной деятельности**

3.1. Содержанием контрольной деятельности является:

3.1.1. по направлению - контроль образовательной деятельности (контроль реализации образовательной программы Учреждения):

- реализация ООП ДО Учреждения, в том числе реализация учебного плана, календарного учебного графика, расписания образовательной деятельности, иных утвержденных планов, расписаний и графиков;

- оценка профессиональной компетентности педагогических работников;

- документация педагогических работников;

- контроль организации различных форм образовательной деятельности с воспитанниками (совместная деятельность взрослого с детьми в ходе организации образовательной деятельности и в разные режимные

моменты, самостоятельная деятельность детей, индивидуальная работа с детьми, коррекционная работа с детьми и т.д.);

- взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в ходе реализации ООП ДО (проверка документации; контроль за наличием в группе средств информационного обеспечения организации образовательного процесса, контроль за проведением открытых мероприятий в рамках реализации ООП, контроль за организацией работы с родителями по ознакомлению с достижениями детей и т.д.);

- создание условий для реализации ООП (развивающая предметно- пространственная среда, безопасные условия и т.д.).

3.1.2. по направлению - контроль обеспечения присмотра и ухода за детьми (организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня):

- соблюдение режима дня;
- сохранность инвентаря в группе;
- контроль питания в группах (санитарное состояние группы перед приемом пищи и размещение столовой мебели, подготовка к приему пищи, сервировка столов, воспитание культурно-гигиенических навыков во время приема пищи и т.д.);
- соблюдение сотрудниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, иных инструкций и локальных нормативных актов.

3.1.3. по направлению - контроль деятельности по охране здоровья воспитанников:

- пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни;
- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждение;

- деятельность пищеблока (санитарное состояние пищеблока, внешний вид сотрудников, маркировка инвентаря пищеблока, закладка сырья, технология приготовления пищи, своевременность оформления документации и т.д.);

#### 4. Виды и основания проведения контрольных мероприятий.