

Принято  
Общее собрание работников  
Протокол № 5 от 20.01.2022 г

Согласовано  
председатель профсоюзного  
комитета Чел Наурова С.Н.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Кубасский детский сад» Чистопольского муниципального района  
РТ Д.З.Сабирзянова  
и введено в действие приказом  
№ 14 от 26.01 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О контрольной деятельности**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Кубасский детский сад» Чистопольского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

**I. Общее положение**

Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кубасский детский сад» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ) в соответствии с Законом РФ и РТ «Об образовании», Уставом МБДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ.

Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности МБДОУ.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, РТ, органов местного самоуправления.

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 и РТ, нормативно – правовыми актами, изданными МО и Н РФ и РТ, органом управления, Уставом МБДОУ, локальными актами, приказами о проведении проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности МБДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников;
- улучшение качества образования.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем МБДОУ.

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

**II. Основные задачи контрольной деятельности.**

Основными задачами являются:

- контроль исполнения законодательства РФ и РТ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ, 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;

- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта;
- 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 ДОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по ДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **III. Функции контрольной деятельности.**

Заведующий, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующей, руководствуются системным подходом, который предполагает: постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам; охват всех направлений педагогической деятельности; широкое привлечение педагогического коллектива; серьезную теоретическую и методическую подготовку; Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга. 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 коллектива в начале учебного года. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок направлена на изучение ежедневной информации о ходе и результатах педагогического процесса, выявления причин, нарушающих его. 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 (состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, учебно - методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства). Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы. В ходе тематического контроля проводятся тестирования, анкетирование, посещение занятий, мероприятий, режимные моменты, документация. 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 приёмами обучения; результаты работы педагога и пути их достижения; способы повышения профессиональной квалификации педагога. Текущий контроль – плановое изучение состояния работы по определенной проблеме, выявление продвижения, отслеживание выполнения планов и предотвращение критических ситуаций, выявление сбоев в работе, отклонений от намеченных планов, осуществление корректирующих действий. Характерной особенностью текущего контроля является однократное посещение контролируемого по изучаемой проблеме, на основании которого делается вывод об эффективности работы с фиксированием результатов контроля. Ежемесячно планируются 2-4 вопроса по текущему контролю и знакомят с ними коллектив.

### **IV. Организация управления контрольной деятельностью.**

Контрольную деятельность в учреждении осуществляет педагогические и иные работники, назначенные заведующим. Система контроля, контрольная деятельность

является составной частью годового плана работы ДООУ. Заведующий не позднее, чем за неделю издаёт приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля. Основания для контрольной деятельности: заявление педагога 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. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий. План – график контроля в ДООУ разрабатывается с учетом плана - графика контроля Учредителя. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ и РТ в области образования о них сообщается заведующему МБДООУ. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей на нарушения прав воспитанника, законодательства об образовании, трудовой дисциплины работниками ДООУ. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки; доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу; Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами 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 МБДООУ. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел проводятся административные совещания при заведующей, рабочие совещания с педагогическим составом; результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогов, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии. Заведующий по результатам контроля принимает следующие решения: об издании соответствующего приказа; об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом; о повторном контроле с привлечением определенных специалистов; о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц; педагогов, о поощрении работников. Педагоги, имеющие стаж работы более 20 лет, положительные квалификационные характеристики, хорошую динамику ЗУН дошкольников (по результатам мониторинга) переводятся решением педагогического совета на самоконтроль.

#### **V. Права участников контрольной деятельности.**

При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право: знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагога, аналитическими материалами педагога; изучать практическую деятельность педагогов через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов; проводить экспертизу педагогической деятельности; проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; организовывать психологические, педагогические исследования; делать выводы и принимать управленческие решения. 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 конфликтную комиссию профсоюзного комитета детского сада или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

#### **VI. Ответственность участников контрольной деятельности.**

Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

#### **VII. Делопроизводство.**

Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы: вид контроля; форма контроля; тема проверки; цель, сроки проверки; состав комиссии; результаты (положительный опыт, недостатки, выводы, предложения и рекомендации); подписи членов комиссии; подписи проверяемых; По результатам контроля заведующий издает приказ, в котором указываются: вид контроля, форма, тема проверки, цель, сроки проверки; состав комиссии; результаты проверки; решение по результатам проверки; назначаются ответственные лица по исполнению решения; указываются сроки устранения недостатков; указываются сроки проведения повторного контроля; поощрение и наказание работников по результатам контроля. По результатам текущего контроля готовится сообщение о состоянии дел на административном совещании при заведующей.