

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №28»**

Утверждено  
приказом заведующего МБДОУ № 28  
от 01.09.2017 года № 142

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О контрольной деятельности муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 28»**

Принято  
на педагогическом совете МБДОУ № 28  
протокол от 07.08.2017 года № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О контрольной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 28»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение «О контрольной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 28» (далее по тексту – МБДОУ)» (далее по тексту - Положение) определяет порядок проведения внутреннего контроля администрацией МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 10 сентября 1999 г. N 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности».

1.3. Под контрольной деятельностью (далее – контроль) понимается проведение администрацией МБДОУ проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в МБДОУ.

1.4. Основным объектом является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по МБДОУ, решения педагогических советов.

1.5. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам внутренних проверок.

1.6. Контроль в МБДОУ проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.7. Должностные лица МБДОУ, осуществляющие контроль руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством в области образования;
- Указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Челябинской области;

- нормативными правовыми актами, изданными органами местного самоуправления и муниципальным органом управления образованием;
- учредительными документами МБДОУ, локальными актами МБДОУ;
- приказами заведующего МБДОУ о проведении контроля;
- настоящим Положением.

## **2. Основные задачи контроля.**

### **2.1. Основными задачами контроля являются:**

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- контроль выполнения требований ФГОС ДО к условиям реализации ООП (АООП);
- контроль реализации образовательных программ;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МБДОУ.

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

3.1. Контроль осуществляется руководителем МБДОУ, его заместителями и иными работниками в рамках полномочий, определенных приказом руководителя МБДОУ, согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контроль может осуществляться в виде плановых, оперативных (внеплановых) проверок, мониторинга.

3.2.1. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3.2.2. Контроль в виде оперативных (внеплановых) проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.3. Контроль 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 обучающихся и воспитанников, организация питания, выполнение режимных

моментов, исполнительская дисциплина, учебно – методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических проверок – одно направление деятельности или комплексных проверок – два и более направлений деятельности.

#### **4. Основные правила контроля.**

4.1. Контроль в МБДОУ осуществляет руководитель, его заместители, иные работники в рамках полномочий, определенных приказом руководителя МБДОУ,

4.2. В качестве экспертов к участию в проверке могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

4.3. Руководитель МБДОУ вправе обратиться в орган управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении контроля, консультировании.

4.4. Руководитель МБДОУ издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план – задание.

4.5. Привлеченные специалисты, осуществляющие проверку, должны обладать необходимой квалификацией.

4.6. План – задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов проверки для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности МБДОУ или должностного лица.

4.7. Периодичность и виды контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции руководителя МБДОУ.

4.8. Основаниями для проведения контроля являются:

4.8.1. заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;

4.8.2. план – график контроля;

4.8.3. задание руководства МБДОУ – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);

4.8.4. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановый – оперативный контроль).

4.9. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением не более 5 мероприятий непрерывной образовательной деятельности, исследований режимных моментов и других мероприятий.

4.10. План – график контроля в МБДОУ доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.11. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю МБДОУ.

4.12. Экспертные опросы и анкетирование несовершеннолетних воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

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

5.1. Руководитель МБДОУ, его заместители, старший воспитатель, педагогические и иные работники в рамках полномочий, определенных приказом руководителя МБДОУ вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

5.2. осуществления государственной политики в области образования;

- 5.3. использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- 5.4. использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- 5.5. реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- 5.6. выполнения требований ФГОС ДО к условиям реализации ООП (АООП);
- 5.7. реализации утвержденных образовательных программ;
- 5.8. реализации утвержденных учебных планов;
- 5.9. соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- 5.10. соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5.11. своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- 5.12. выполнения муниципального задания МБДОУ;
- 5.13. организаций питания в МБДОУ в целях охраны и укрепления здоровья несовершеннолетних воспитанников и работников МБДОУ;
- 5.14. другим вопросам в рамках компетенции руководителя и администрации МБДОУ.

## **6. Результаты контроля.**

- 6.1. Результаты контроля оформляются в форме:
  - аналитической справки;
  - справки о результатах контроля;
  - доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МБДОУ (далее – итоговый материал).
- 6.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- 6.3. Информация о результатах контроля доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 6.4. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под итоговыми документами, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе 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 руководитель МБДОУ.
- 6.5. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся:
  - заседания педагогических или методических советов, производственные совещания;
  - совещания с педагогическим составом;
- 6.6. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуре МБДОУ;
- 6.7. Результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.
- 6.8. Руководитель МБДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:
  - 6.8.1. об издании соответствующего приказа;
  - 6.8.2. об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
  - 6.8.3. о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
  - 6.8.4. о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - 6.8.5. о поощрении работников;
  - 6.8.6. иные решения в пределах своей компетенции.

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

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

## **7. Права участников контрольной деятельности.**

7.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ непрерывной образовательной деятельности, наблюдение режимных моментов, других мероприятий с детьми;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.2. Проверяемый 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 трудовым спорам МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **8. Ответственность.**

8.1. Члены комиссии, занимающиеся контролем в МБДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

## **9. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.**

9.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МБДОУ: педагогический совет, общее собрание трудового коллектива МБДОУ, Совет учреждения.

9.2. Органы самоуправления МБДОУ могут выйти с предложением к руководителю МБДОУ о проведении контроля по возникшим вопросам.

## **10. Делопроизводство.**

10.1. Материалы по контролю хранятся в делах МБДОУ в соответствии с номенклатурой дел в течении 5 (пяти) лет.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителем МБДОУ.

11.2. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

11.3. Размещение текста настоящего Положения в сети «Интернет», на официальном сайте МБДОУ производится ответственным за официальный сайт МБДОУ после его утверждения не позднее 10 (десяти) дней.