

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом МБДОУ  
«ДС № 2 г. Челябинска»  
Протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«ДС № 2 г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Копченко  
Приказ № 01- 49 от 31.08.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контроле в Муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении**  
**«Детский сад № 2 г. Челябинска»**

- I. Общие положения
- II. Основные цели и задачи контрольной деятельности
- III. Функции контрольной деятельности
- IV. Организация управления контрольной деятельностью
- V. Права участников контрольной деятельности
- VI. Взаимосвязи с другими органами самоуправления
- VII. Ответственность
- VIII. Делопроизводство

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 г. Челябинска» (далее — МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МОиН РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», *письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»*, Уставом МБДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

2. Контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности Учреждения. Под контролем понимается проведение членами администрации МБДОУ наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, МБДОУ в области дошкольного образования.

3. Положение о контроле утверждается заведующим МБДОУ, согласовывается Советом МБДОУ, имеющим право вносить в него свои изменения, дополнения, которые утверждаются приказом по Учреждению.

4. Контрольная деятельность — это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

5. Контроль осуществляют заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по ВМР (старший воспитатель), заместитель заведующего по АХР, другие работники МБДОУ в рамках полномочий, определенных должностными инструкциями или приказом заведующего МБДОУ. Должностные лица, занимающиеся контрольной

деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, Уставом МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», локальными актами МБДОУ.

6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем МБДОУ.

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

## **II. Основные цели и задачи контрольной деятельности**

8. Целями контрольной деятельности являются:

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

9. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных 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;
- изучение результатов педагогической деятельности, 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 МБДОУ и иных локальных актов МБДОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МБДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

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

10. Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР, инструктор по гигиеническому воспитанию, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего МБДОУ для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

11. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных (текущих), экстренных, проверок, мониторинга и проведения административных работ.

12. 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.

13. Контрольная деятельность в виде оперативных (экстренных) проверок происходит ежедневно и 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 в соответствии с циклограммой контроля.

14. 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства, и т.д.).

15. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим МБДОУ для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

16. Виды контроля:

- предварительный — предварительное знакомство;
- оперативный (текущий) — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом в соответствии с циклограммой контроля;
- итоговый — изучение результатов работы МБДОУ, педагогов и воспитателей за полугодие, учебный год.

17. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

18. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ.

19. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МБДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы МБДОУ по итогам предыдущего учебного года.

20. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МБДОУ.

21. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников МБДОУ, посещение занятий с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

22. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

23. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при заведующей или заместителях, заседаниях методических объединений.

24. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития воспитанников.

25. 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 новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

26. 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.

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

27. Контрольную деятельность в МБДОУ осуществляют заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель, инструктор по гигиеническому воспитанию, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

28. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ.

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

30. План предстоящего контроля составляется заместителем заведующего по ВМР (старшим воспитателем). План определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

31. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и

результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ.

32. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание руководства МБДОУ — проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования — оперативный (текущий, экстренный) контроль.

33. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5—10 рабочих дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

34. План-график контроля в МБДОУ разрабатывается с учетом годового плана работы МБДОУ и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

35. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

36. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему МБДОУ.

37. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

38. При проведении оперативных (текущих, 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 МБДОУ.

39. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.



40. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости - предложения.

41. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

42. 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 МБДОУ.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

44. Заведующий МБДОУ 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);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

45. 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.

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

46. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников 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 социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

47. 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 МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

48. Результаты могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МБДОУ: Совет Учреждения, Педагогический совет, Общее собрание работников.

49. Органы самоуправления МБДОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении по возникшим вопросам.

## **VII. Ответственность**

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

## **VIII. Делопроизводство**

51. План-график контроля на учебный год.

52. Циклограмма оперативного контроля на учебный год.

53. Аналитические справки по результатам контроля (тематического, фронтального, итогового, комплексного).

54. Карты контроля.

55. Приказы по проведению и результатам проверок.

**Лист ознакомления работников с Положением о контроле в МБДОУ**

№ п/п	Ф. И. О. работника	Должность	Роспись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			

