

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Солнышко»

Принято  
на общем собрании трудового  
коллектива МБДОУ детский  
сад «Солнышко»  
протокол от «2» сентября 2015 г. № 1

Утверждено:  
приказом руководителя  
от «09» 09 2015 г.  
№ 44



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ  
детский сад «Солнышко»  
Шишкина С.А.

«09» 09 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о контрольной деятельности

662850  
Красноярский край  
Каратузский район  
С.Каратузское  
ул. Кирова дом 20

с. Каратузское  
2015

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности.

1.2. Контрольная деятельность является основным источником информации для анализа состояния деятельности Учреждения, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

1.3. Контрольная деятельность заключается в проведении администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, Министерства образования и науки Красноярского края, администрации управления образования Каратузского района.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РФ, Министерством образования Красноярского края, администрацией Каратузского района, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением, приказами о проведении контроля, должностными инструкциями и локальными актами Учреждения.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

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

1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи контрольной деятельности**

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, 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 работников Учреждения;
- изучение результатов деятельности сотрудников, 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 и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Организационные виды, формы и методы контрольной деятельности**

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего (тематического, комплексного, фронтального) контроля.

3.1.1. 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.

3.1.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок 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.

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

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников Учреждения.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

3.2.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний работника в области его компетенции;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
- результаты деятельности работника Учреждения и пути их достижения.

3.2.3. Одной из форм 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.

3.2.4. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, контроля не реже одного раза в квартал, контроля не реже одного раза в месяц.

3.2.5. Методами контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

#### **4. Организация контрольной деятельности**

4.1. Контрольная деятельность осуществляется заведующим дошкольным образовательным учреждением и другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденному плану контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Заведующая Учреждением издает приказ о сроках и теме тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующей. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников учреждения. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.

#### 4.6. Основания для должностного контроля:

- план-график контроля;
- задание руководства органа управления образования;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических, комплексных, фронтальных проверок не должна превышать 5 - 10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

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

4.9. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства в области образования, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

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

4.11. Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в тетрадях или картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в тетрадях, картах оформляются выводы и рекомендации либо составляется аналитическая справка.

4.11. Информация о результатах должностного контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.12. 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 Учреждением.

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

- проводятся заседания Совета педагогов, производственные собрания, рабочие совещания с работниками Учреждения;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.14. Заведующий Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:

- 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.

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 контролю**

5.1. Заведующий Учреждением и (или) по его поручению другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения, вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников Учреждения по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденной образовательной программы и учебного плана;
- соблюдения планов воспитательно–образовательной работы;
- организации питания в Учреждении,
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- обеспечения безопасности воспитанников и работников учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

## **6. Права участников должностного контроля**

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника Учреждения, его аналитическими материалами;
- изучать 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 Учреждения имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, кроме оперативного контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в профсоюзный комитет Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **7. Ответственность**

7. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых 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, комплексного и фронтального контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.), представленные письменно или в табличном варианте, с количественным указанием (в %) положительного опыта и недостатков;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2. Проверяемые работники должны быть ознакомлены с результатами контроля:

- по результатам тематического, комплексного и фронтального контроля проверяемые должны быть ознакомлены со справкой;
- по результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым.

8.3. При необходимости проводится консультация для подгруппы или всех педагогов, готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический совет, общее собрание.

7. Ответственность

Работа комиссии осуществляется в соответствии с инструкцией, утвержденной директором МБДОУ детского сада «Солнышко».

За достоверность сведений, указанных в отчете, ответственность несет руководитель комиссии.

В отчете указывается перечень выявленных нарушений, их причины, а также меры, принятые для устранения нарушений.

За достоверность сведений, указанных в отчете, ответственность несет руководитель комиссии.

В отчете указывается перечень выявленных нарушений, их причины, а также меры, принятые для устранения нарушений.

8. Заключение

В ходе проверки были выявлены нарушения, связанные с организацией образовательного процесса.

В частности, выявлены следующие нарушения:

- отсутствие в кабинете педагогической деятельности документов, подтверждающих квалификацию педагогов;
- отсутствие в кабинете педагогической деятельности документов, подтверждающих квалификацию педагогов;
- отсутствие в кабинете педагогической деятельности документов, подтверждающих квалификацию педагогов;

При этом в ходе проверки были выявлены следующие нарушения:

- отсутствие в кабинете педагогической деятельности документов, подтверждающих квалификацию педагогов;
- отсутствие в кабинете педагогической деятельности документов, подтверждающих квалификацию педагогов;
- отсутствие в кабинете педагогической деятельности документов, подтверждающих квалификацию педагогов;

Прошито:  
Пронумеровано:  
7 (семь) (листов)

Удостоверяю:  
заведующая МБДОУ  
детский сад «Солнышко»  
Ю.В.Сорожа  
М.П.

