

Управление образования администрации города Мончегорска  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 28 комбинированного вида»  
(МАДОУ № 28)

Ленинградская наб., дом 26, корп. 3, г. Мончегорск, Мурманская область, 184505  
тел./факс (815-36) 3-12-15/ 3-14-54, e-mail: dou28@edumonch.ru  
ОКПО 36697985, ОГРН 1025100653841, ИНН/КПП 5107110446/510701001

ПРИНЯТО

На заседании Совета МАДОУ

Протокол № 3

от «09» 01 2019

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 46 от  
Заведующий МАДОУ № 28

Т.К. Гусева



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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения контрольной деятельности в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 28 комбинированного вида» (далее – МАДОУ).

1.2. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МАДОУ и (или) специально созданной комиссией проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в МАДОУ. Основным объектом контрольной деятельности является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по МАДОУ, решения педагогических советов, другие локальные акты МАДОУ. Контрольная деятельность сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам проверок.

1.3. Контрольная деятельность МАДОУ проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность

МАДОУ;

- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);

- повышения эффективности результатов образовательного процесса;

- развития принципов автономности МАДОУ с одновременным повышением ответственных за конечный результат;

- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Должностные лица МАДОУ, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами

Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, органом управления образования субъекта РФ, органом местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами МАДОУ, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контрольной деятельности, Положением о МАДОУ, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Заведующим МАДОУ.

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

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

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-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 и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МАДОУ.

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

3.1. Основной формой контрольной деятельности является инспекционный контроль. Инспекционный контроль – проверка результатов деятельности МАДОУ с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений заведующего, а также с целью изучения последствий принятых решений, имеющих нормативно-правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляется заведующим МАДОУ, заместителем заведующего и иными должностными лицами в рамках полномочий, определенных приказом заведующего МАДОУ и 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 правомочных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

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

3.2.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников и их родителей (законных представителей), лиц, организаций для урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.3. 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, правил внутреннего распорядка, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим МАДОУ с целью проверки уровня освоения программы, успешности воспитательно-образовательного процесса с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

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

3.3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МАДОУ. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

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

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.3.2. 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 приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.3.3. 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, и помогает определить дальнейшие направления в работе.

#### **4. Организация управления контрольной деятельностью**

4.1. Внутренняя контрольная деятельность осуществляется заведующим МАДОУ, заместителем заведующего по УВР или должностными лицами при получении полномочий заведующего МАДОУ.

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

Заведующий МАДОУ вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в проведении проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении контрольно-инспекционных работ, консультировании. Заведующий МАДОУ издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-занятие.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

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

4.4. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего МАДОУ.

4.5. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- план-график проведения инспекционных проверок – плановый контроль;
- задание руководства органа управления образованием – 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.

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

4.7. План-график инспектирования разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от муниципального отдела управления образования и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки не позднее, чем за 2 недели.

4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.9. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается заведующему МАДОУ.

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

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

4.12. 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 об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МАДОУ.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;

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

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

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

4.15. 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 выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий МАДОУ.

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

- проводятся заседания Педагогических советов, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МАДОУ;

- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17. Заведующий МАДОУ 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.

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

4.19. Замечания и предложения инспектирующих лиц по результатам проверки могут быть описаны в книгу замечаний и предложений инспектирующих лиц.

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

5.1 Заведующий МАДОУ или, по его поручению, заместитель заведующего или эксперты, вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников 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 утвержденных образовательных программ и учебных планов;

- соблюдения утвержденных календарных планов воспитательно-образовательной работы МАДОУ;

- соблюдения устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов МАДОУ;

- соблюдения порядка проведения диагностирования воспитанников;

- организации работы медицинского персонала, пищеблока в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МАДОУ;

- другим вопросам в рамках компетенции заведующего МАДОУ.

## **6. Права участников контрольной деятельности.**

6.1. 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 анализа, 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.

6.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности; знать цель, содержание, виды, и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Учреждения или вышестоящие органы образования при несогласии с результатами контроля.

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

7.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МАДОУ: Педагогический совет, Общее собрание коллектива, Совет МАДОУ, Наблюдательный совет.

7.2. Органы самоуправления МАДОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## **8. Ответственность**

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

## **9. Делопроизводство**

9.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема и цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

9.2. По результатам контроля заведующий МАДОУ издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- цель проверки;
- 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.

9.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Общее собрание коллектива, Совет МАДОУ, Наблюдательный совет.