

## ПРИНЯТО

Общее собрание  
трудового коллектива  
МБДОУ д/с № 122  
от «20» октября 2023 г. № 10

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «23» октября 2023 г.  
№ 160/2-од  
Заведующий МБДОУ д/с № 122  
\_\_\_\_\_ Е.А. Старикова



## СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ д/с № 122  
\_\_\_\_\_ Н.Я. Эйвазова

## ПОЛОЖЕНИЕ

**Об осуществлении текущего контроля или (контрольной деятельности)  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении города Новосибирска «Детский сад № 122 «Золотая рыбка»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 122 «Золотая рыбка» (далее Учреждение) регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствие с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. Ж273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155,
- Приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам Дошкольного образования».

1.3. Контрольная деятельность - главный источник информации для мониторинга и анализа результатов деятельности Учреждения.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения наблюдений, обследований, изучений осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно - правовых актов в области дошкольного образования,

1.4. Контрольная деятельность - это мотивированный стимулирующий процесс который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.5. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями

Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобразования России, органом управления образованием, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками. 1.5. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессиональной компетентности и профессионального мастерства работников Учреждения; - повышение качества образования.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения, старшим воспитателем.

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

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

2.1. 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 Учреждения, принятие мер по их устранению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав участников образовательного процесса;
- изучение, анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников Учреждения;
- 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 образовательного процесса и повышение ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО, соблюдение 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 изучения и контроля образовательной деятельности.

### **3. Функции контрольной деятельности**

3.1. Заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра, члены методического совета, назначенные приказом заведующего Учреждением для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам, планам;
- охват всех направлений деятельности Учреждения;
- привлечение к осуществлению контроля членов 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.

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

3.2.1. Контрольная деятельность в виде плановых изучений (проверок) проходит в соответствии с утвержденным планом изучения и анализа образовательного процесса в плане работы Учреждения на учебный год, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.2. Контрольная деятельность в виде оперативных изучений (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, предупреждения нарушений в организации и содержании 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, исполнительская дисциплина, учебнометодическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

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

3.3. Контрольная деятельность в ДОО имеет несколько видов:

- предварительная (предварительное знакомство);
- текущая (непосредственное наблюдение за педагогическим процессом);
- итоговая (изучение результатов работы учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год).

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих изучению (проверке), контрольная деятельность проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности ДОО. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, передового педагогического опыта.

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

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические изучения (анкетирование, тестирование); посещение НОД, других мероприятий с детьми, родителями, режимных моментов;
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, документация.

3.4.2. Одной из форм контрольной деятельности является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает: - уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональную компетентность и профессиональное мастерство;

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

3.4.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии деятельности Учреждения. Фронтальный контроль предусматривает изучение (проверку) в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию, дает материалы для глубокого анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

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

4.1. Контрольную деятельность в организации осуществляют заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра, члены методического совета Учреждения.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность являются составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

4.3. Старший воспитатель не менее чем за 2 недели составляет памятку о сроках и теме, целях и задачах предстоящего изучения (проверки), вопросах подлежащих изучению, методах проверки, устанавливает (если необходимо) срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственных из числа членов методического совета, доводит памятку до педагогических работников Учреждения.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах образовательной деятельности в Учреждении.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- выполнение раздела годового плана Учреждения «Изучение и анализ образовательного процесса»; - задание вышестоящих организаций;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений; - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль) и др.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) изучений (проверок) не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 НОД, режимных моментов и других мероприятий.

4.8. План тематических, комплексных и оперативных изучений доводится до сведения работников в начале нового учебного года в процессе ознакомления и принятия плана работы на учебный год. План работы Учреждения на учебный год принимается на первом педсовете и утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

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

4.11. При проведении планового изучения (проверки) 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 считаются письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины и должностных обязанностей работниками Учреждения.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

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

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов их анализ, выводы и предложения.

4.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки или на ближайшем педсовете.

4.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами (справке или приказе). 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 заведующий Учреждения.

4.16. По итогам изучения (проверки), 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 Учреждения.

4.17. Заведующий Учреждения по результатам контрольной деятельности 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 проверки по запросам родителей, а также других граждан и организаций доводятся до них в установленном порядке и в установленные сроки.

## **5. Права участников контрольной деятельности**

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника;
  - изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ НОД, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки проведения изучения (проверки) 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 Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: педагогический совет, общее собрание, совет Учреждения.

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

## **7. Ответственность**

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

## **8. Делопроизводство.**

8.1. Справка по результатам контроля должна отражать:

- вид контроля;
- формы контроля;
- тему контроля;
- цель и задачи контроля;
- сроки контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля проверенных мероприятий, документации и пр.;
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;

- предложения и рекомендации; - подписи членов комиссии.

8.2. По результатам контроля заведующий Учреждением издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- формы контроля;
- тема и задачи контроля;
- цель контроля;
- сроки контроля;
- решение по результатам проверки;
- ответственные лица по исполнению решения;
- сроки устранения недостатков;
- сроки проведения повторного контроля (если требуется); - поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение на административное совещание, педагогический совет, общее собрание.

8.4. Материалы контрольной деятельности хранятся в методическом кабинете Учреждения в течение 5 лет.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

9.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.



9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива, Советом Учреждения и утверждения приказом заведующего.

9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 9.3. настоящего Положения.