


**ПРИНЯТО:**

Протокол № 4 от 12.10. 2022 г.  
внепланового педагогического совета  
МДОУ «Детский сад № 7  
комбинированного вида»  
города Валуйки Белгородской области

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом от 12.10. 2022 г. № 100-дп  
заведующий МДОУ «Детский сад  
№ 7  
комбинированного вида» города Валуйки  
Белгородской области  
 / Т.А. Хомякова /

**Положение  
о контрольной деятельности  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад №7 комбинированного вида»  
города Валуйки Белгородской области**

1.1. Настоящее положение разработано муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №7 комбинированного вида» города Валуйки Белгородской области (далее - Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Примерным положением об инспекционной - контрольной деятельности в органах управления образованием субъекта РФ, Уставом учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.

1.3. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, за соответствие результатов деятельности работников учреждения законодательству Российской Федерации и другим нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению, решения Педагогического совета.

1.4. Целями контрольной деятельности являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- контроль качества дошкольного образования;
- совершенствование деятельности Учреждения;

- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения.

1.5. Основными задачами контрольной деятельности являются :

- исполнение законодательства Российской Федерации в области дошкольного образования;
- обеспечение реализации Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и качество реализуемых образовательных программ;
- обеспечение системы функционирования внутреннего мониторинга качества образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных 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 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 устранение негативных тенденций;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **2. Виды, формы и методы контрольной деятельности**

2.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

- плановые проверки проходят в соответствии с утвержденной циклограммой контрольной деятельности, которая обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале года;
- оперативные проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций для урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- мониторинг 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.).

## **2.2. Контрольная деятельность в Учреждении имеет несколько видов:**

- предварительная - предварительное знакомство;
- текущая - непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- итоговая - изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за полугодие, календарный год.

### **Виды контроля:**

- оперативный - изучение ежедневной информации о ходе педагогического процесса;

- предварительный - профилактика возможных недоработок, отбор наиболее рациональных методов работы;
- сравнительный - в целях согласования, координации деятельности педагогов;
- тематический - изучение и анализ работы по отдельным проблемам деятельности Учреждения; направлен на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта работников.
- итоговый - определение результатов деятельности Учреждения направлен на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта работников.

### **2.3. Формы контроля:**

2.3.1. 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.

2.3.2. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью изучения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течении 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 дальнейшее направление в работе.

2.3.3. Текущий (оперативный) контроль направлен на изучение вопросов, требующих:

- постоянного контроля ;
- контроля не реже одного раза в квартал;
- контроля не реже одного раза в месяц.

2.3.4. Взаимоконтроль - это диалоговая форма контроля, осуществляется сотрудниками Учреждения с целью согласования, координации деятельности.

2.3.5. Административный контроль осуществляется руководителем учреждения, старшим воспитателем и медицинской сестрой.

### **2.4. Методами контрольной деятельности 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.

### **3. Организация управления контрольной деятельностью:**

3.1. Контрольную деятельность в Учреждении осуществляет заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические работники в соответствии с циклограммой контрольной деятельности, являющейся приложением к годовому плану.

3.2. 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 Учреждения.

3.3. Циклограмма контрольной деятельности доводится до сведения работников в начале календарного года. При проведении планового контроля дополнительного предупреждения педагога не требуется.

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

3.5. 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 Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками учреждения.

#### **4. Права участников контрольной деятельности**

4.1. 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 анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- привлекать к контролю любых специалистов для качественного проведения проверки;
- избирать методы контроля в соответствии с тематикой и объемом проверки, использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом;
- вносить предложения по итогам контроля: о проведении повторного контроля с привлечением специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работников;
- о направлении работников на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучения опыта работы;
- оказывать помощь в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки; - проводить повторный контроль;
- принимать управленческие решения по итогам проведенной проверки.

4.2. 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.

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

5.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Управляющий совет, Общее собрание работников, Педагогический совет.

5.2. Органы самоуправления учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникающим вопросам.

#### **6. Ответственность**

6.1. Проверяющий несет ответственность за качественную подготовку и проведение контроля;

- качество проведения анализа деятельности работника учреждения;
- достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

#### **7. Перечень вопросов, подлежащих контрольной деятельности**

7.1. Заведующий и (или) по его поручению старший воспитатель, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя Учреждения, вправе осуществлять контрольную деятельность результатов работников по вопросам:

- соблюдение законодательства в системе дошкольного образования;
- реализация федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и качество реализуемых образовательных программ;
- обеспечение системы функционирования внутреннего мониторинга качества образования; - проведение педагогической диагностики освоения образовательной программы МДОУ;
- планирование коррекционной работы по результатам освоения программы;
- реализация миссии и генеральной цели Учреждения;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- уровень качества образовательного процесса;
- оснащенность предметно-развивающей среды;
- состояние делопроизводства;
- соблюдение санитарных норм и правил;
- реализация принятых решений Педагогического совета;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и др.

## **8. Результаты контрольной деятельности**

8.1. Результаты контроля (тематического, оперативного,) оформляются в форме карт контроля с выводами и рекомендациями, аналитической справки, содержащей констатацию факторов, выводы, и при необходимости, предложения.

8.2. По результатам оперативного контроля оформляются карточки контроля и проводится собеседование с проверяемыми.

8.3. Результаты контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

8.4. Проверяемые лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющим о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом работник имеет право сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по определенным факторам и выводам. В случае отсутствия возможности получить подпись проверяемого, составляется акт комиссией в составе 3 человек.

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

- проводятся административные совещания при заведующем, педагогические совещания, общие собрания работников;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в Приказах руководителя.

## **9. Делопроизводство**

- циклограмма контрольной деятельности на календарный год;
- аналитические справки по итогам контроля;
- карточки контроля.

---

В положении о контрольной деятельности,  
прошнуровано и скреплено печатью  
6 (шесть) листов  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 7  
комбинированного вида» города Валуйки  
Белгородской области

  
Т. А. Хомякова

---