

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Протокол  
от «15» 08 2022 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом «15» 08 2022 г. № 161-08  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»  
И.С. Христюк



**Положение  
о контрольной деятельности  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска**

Мотивированное мнение ППО учтено  
председатель ППО  
МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»  
Т.С. Коноплева  
«15» 08 2022 г.



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска (далее — Детский сад) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Детского сада.

1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения контроля в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска.

1.3. Контроль проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность детского сада;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Контроль осуществляется заведующим и лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям.

1.5. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными нормативными правовыми актами;
- Уставом Детского сада;
- Настоящим положением.

1.6. Положение о контрольной деятельности Детского сада принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего. Срок положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи контроля**

Основными задачами контроля являются:

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, соблюдением Санитарных правил и норм, должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;

3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников и обслуживающего персонала.

### **3. Функции, виды и методы контроля**

#### Функции контроля:

- информационно-аналитическая,
- контрольно-диагностическая,
- коррективно-регулятивная,
- стимулирующая.

#### Контроль в Детском саду осуществляется:

- плановый (тематический и текущий),
- внеплановый (оперативный).

#### Методы контроля:

- наблюдение,
- посещение образовательной деятельности,
- изучение документации,
- опрос участников образовательного процесса,
- методы социологический исследований,
- хронометраж (распределения времени на разных отрезках проведения режимных моментов).

### **4. Организация планового контроля**

4.1. Плановый (тематический и текущий) контроль осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом Детского сада, который обеспечивает периодичность в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива пред началом учебного года.

#### 4.1.1. Плановый тематический контроль

осуществляется на основании приказа заведующего. Приказ издается не позднее чем за 5 дней до начала проверки. В приказе указываются: тема, сроки проведения контроля и предоставления итоговых материалов, утверждаются состав комиссии и план-задание.

Работник должен быть предупрежден о проведении проверки не позднее чем за 5 дней до начала контроля.

План-задание тематического контроля составляется заведующим либо старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность результатов контроля для подготовки итогового документа.

Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5 дней с посещением образовательной деятельности, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

По итогам тематического контроля заведующий издает приказ, приложением к которому является справка о результатах контроля.

Справка содержит следующие разделы:

- тема,
- цель,
- сроки,
- объекты,

- состав комиссии,
- содержание,
- результаты (положительный опыт, выводы, недостатки, рекомендации),
- подписи членов комиссии,
- подписи проверяемых.

Заведующий Детским садом по результатам тематического контроля принимает следующие решения:

- о проведении повторного контроля,
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц,
- о поощрении работников,
- иные решения в пределах своей компетенции.

По исполнению рекомендаций пишется справка об устранении нарушений.

Информация о результатах тематического контроля доводится до работников Детского сада в течение 7 дней с момента завершения проверки на заседаниях педагогического совета, педагогического часа, общих собраниях работников, совещаниях при заведующем с работниками Детского сада.

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.

#### 4.1.2. Плановый текущий контроль

осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом.

Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения), определяющих уровень проверяемого объекта, режимного момента, образовательного процесса.

Результаты текущего контроля оформляются в виде таблиц с условными обозначениями, определяющими уровень проверяемого объекта («+» - соответствует требованиям, «0» - частично соответствует требованиям, «-» - не соответствует требованиям).

По результатам текущего контроля проводится собеседование с проверяемыми, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический час, педагогический совет, общее собрание работников Детского сада.

#### 4.2. Внеплановый (оперативный) контроль осуществляется:

- по обращению родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника,
- в случаях грубого нарушения законодательства Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками Детского сада,
- по обращению и запросам других граждан и организаций.

О проведении внепланового (оперативного) контроля работники Детского сада заранее не предупреждаются.

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **5. Ответственность**

Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в Детском саду, 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.

Прошито и пронумеровано  
5 ( листов ) листов

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 68 «Теремок»  
города Смоленска

И.С. Христюк

