

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 4  
от « 31 » 05 2018г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ  
Л.Н. Николаева  
Приказ от « 31 » 05 2018г. № 79/п-0



**Положение  
о внутреннем контроле  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 1 р.п.Татищево Татищевского муниципального района  
Саратовской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 р.п.Татищево Татищевского муниципального района Саратовской области» (далее — ДООУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом ДООУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДООУ.

1.2. Контрольная деятельность - основной источник информации для анализа состояния дошкольного образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса, основных результатов деятельности ДООУ. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДООУ и (или) специально созданной комиссией контроля наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДООУ законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, Департамента образования Саратовской области, Управления образования администрации Татищевского района Саратовской области.

1.3. Контрольная деятельность – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органом Управления образования р.п. Татищево, Учредителем, Уставом ДООУ, локальными актами ДООУ, приказами о проведении инспекционных проверок,

тарификационными характеристиками.

1.5. Принципами контрольной деятельности являются:

- Стратегическая направленность
- Определенность целевая, предметная, персональная, временная
- Системность
- Демократичность и толерантность
- Оптимальность и объективность
- Созидательность осуществляемой проверки

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОУ.

## **2. Цель и основные задачи контрольной деятельности**

2.1. Цель контрольной деятельности – совершенствование управленческой деятельности на основе контрольно-диагностической функции.

2.2. Задачи:

- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников ДОУ;
- 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 ДОУ с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ДОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам ДОУ в процессе контроля.

## **3. Функции контрольной деятельности**

3.1. Заведующий, завхоз, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДОУ, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- привлечение членов педагогического коллектива;
- теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;

- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержание педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характер взаимоотношений в педагогическом коллективе;

- соблюдение последовательности контроля

3.2. Контрольная деятельность проходит в соответствии с утвержденным планом внутреннего контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года на педагогическом совете.

3.3. Контрольная деятельность может быть:

3.3.1. **По виду – в моноаспектном, полиаспектном и комплексном виде.**

**Моноаспектным** называется такой вид контроля, в процессе которого обследуется небольшой фрагмент деятельности ДООУ – например, одно направление в деятельности одного сотрудника или малой группы.

**Полиаспектным** является контроль, в ходе которого обследуется несколько направлений деятельности ДООУ. Используется в практике управления воспитательным процессом. Применим тогда, когда предметом контроля становится процесс воспитания в возрастных группах какой-то параллели или ступени обучения, когда проверяется выполнение того или иного постановления заседания педагогического совета, производственного совещания, когда изучается ход и результативность решения задач, определенных в документах стратегического или оперативного планирования воспитательной деятельности.

**Комплексный контроль** – системный, целостный. Его назначение – проверка воспитательной системы в целом. Им охватывается максимально возможное количество элементов и направлений деятельности ДООУ.

3.3.2. **По типу – административный, общественно-педагогический, самоконтроль.**

**Административный контроль** – прерогатива руководителя ДООУ.

**Общественно-педагогический контроль** осуществляется руководителем методического объединения или другим общественным объединением педагогов, способным не с помощью административного воздействия, а посредством создаваемого в коллективе общественного мнения, товарищеских советов, дружеских оценочных суждений реализовать контрольно-диагностическую функцию.

Работа в режиме **самоконтроля** – это особая форма доверия коллектива наиболее достойному педагогу, постоянно демонстрирующему высокий уровень работы. Как правило, это воспитатель, имеющий высшую квалификационную категорию. Решение о переводе педагога на самоконтроль принимается педагогическим советом. Срок действия такого решения определяется на один год. Чтобы при стабильных результатах в следующем году это право педагогу пролонгировать. Однако это не означает, что деятельность такого педагога абсолютно не контролируется. Используются различные методы опосредованного контроля, например, обязательно предусматривается отчет работника, изучается документация группы, воспитатель привлекается к организации различных форм методической работы, к проведению планового

контроля в ДОУ. На педагогических советах такой педагог озвучивает самоанализ своей деятельности.

### **3.3.3. По форме -**

- **тематический (тематическая проверка, итоговый, персональный)**
- **фронтальный (предварительный, текущий)**
- **оперативный (предупредительный, экспресс - диагностика, выборочный (эпизодический))**
- **сравнительный контроль (контроль работы воспитателей двух параллельных групп, контроль работы двух воспитателей одной возрастной группы, взаимоконтроль (взаимопосещение)).**

**Тематический контроль** – помогает собрать наиболее полную информацию, вовремя внести коррективы в работу педагогического коллектива или отдельного воспитателя. Данные контроля послужат основой для функции регулирования и коррекции деятельности. Тематика изучения состояния воспитательно-образовательного процесса планируется в годовом плане. Подготовка к тематической проверке проходит в несколько этапов:

- постановка целей
- составление плана. План состоит из пяти блоков:
  - 1) Выявление уровня знаний, умений, навыков воспитанности детей
  - 2) Оценка профессиональных умений воспитателя. Эффективность используемых им методов и приемов работы с детьми. Формы организации детского коллектива. Система профессионального роста педагогов ДОУ.
  - 3) Уровень планирования режимных моментов, системность и последовательность. Соответствие возрастным особенностям детей и программе ДОУ.
  - 4) Оценка развивающей предметно-пространственной среды, условий для организации воспитательно-образовательного процесса по данному направлению, наличие разнообразных пособий.
  - 5) Взаимодействие с родителями для развития ребенка. Использование разнообразных форм педагогического просвещения родителей. Оценка родителями результативности работы педагога.

План проверки представляется воспитателям за две недели до начала проверки, разъясняются вопросы. Старшим воспитателем оказывается помощь педагогам в подготовке к тематическому контролю.

Экземпляр плана контроля находится в методическом кабинете и доступен для каждого воспитателя.

Подготовка руководителя к проведению тематического контроля предусматривает составление опросников, тестов, подбор диагностических методик, составление схем, таблиц, протоколов для фиксирования хода проверки, распределение обязанностей, вопросов к изучению, определение сроков выполнения. Кроме руководителя, старшего воспитателя участвуют и другие сотрудники: завхоз, педагог-психолог, медицинская сестра, инструктор по физической культуре, опытные воспитатели. Итоги тематического контроля оформляются в виде аналитической справки и заслушиваются на

педагогическом совете. В содержании аналитической справки представлены материалы по всем пяти блокам, которые обозначены в плане тематического контроля.

Материалы тематического контроля оформляются и хранятся в методическом кабинете ДОУ. Они являются банком данных о состоянии педагогического процесса по одному из направлений деятельности педагогического коллектива и используются при подготовке ДОУ к аттестации.

**Итоговый контроль** служит для анализа и оценки результатов (итогов) деятельности. Получаемая в ходе итогового контроля информация позволяет сделать глубокий и детальный анализ достигнутых результатов в деятельности, принять обоснованное решение о путях и способах ее совершенствования и обновления. Анализируются результаты за квартал, полугодие, учебный год, итоги летней и зимней оздоровительной работы. Итоговый контроль бывает временным и содержательно-тематическим. Итоговым контролем считается аттестация, которая проводится один раз в пять лет по отношению к каждому педагогу.

**Персональный контроль** проводится узкими специалистами для получения объективной информации психофизического здоровья детей. Эта форма помогает выявлять воспитанников, нуждающихся в коррекционно-развивающих и других реабилитационных мероприятиях. Узкими специалистами проводятся комплексная диагностика, результаты которой озвучиваются на ПМПк ДОУ. Определяется количество детей группы «риска», разрабатываются индивидуальные программы сопровождения дошкольников. Целью лично-персонального профессионального контроля является проверка деятельности одного педагога или группы педагогов по достаточно конкретному вопросу. При осуществлении лично-профессионального контроля проверяющий имеет право: знакомиться с документацией в соответствии с календарными планами, протоколами, конспектами, наглядной информацией, проводить анкетирование, контрольные срезы, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации.

**Предварительный контроль** – это совокупность совершаемых диагностико-аналитических действий, направленных на определение готовности к предстоящей работе людей и системы финансового и материально-технического обеспечения их деятельности, управления образовательным процессом. Предварительный контроль позволяет зафиксировать исходное состояние развития ДОУ.

**Текущий контроль** – основное назначение текущего контроля заключается в том, чтобы в деятельности не происходило нежелательных отклонений от первоначального замысла. Объектом внимания текущего контроля являются основные направления и ключевые формы и способы организации совместной деятельности, межличностные отношения ее участников, их активность, самочувствие и настроение.

**Оперативный контроль** направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах деятельности ДООУ, выявление причин, нарушающих его. По итогам оперативного контроля вносятся изменения в деятельность Учреждения. Оперативный контроль – это не констатация фактов, а их сравнение, обобщение, анализ, поиск причин, вызвавших ту или иную проблему. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения тех предложений и замечаний, которые сделаны по ходу изучения состояния вопроса. Оперативный контроль часто называют текущим или ежедневным.

В оперативный контроль включается **экспресс – диагностика**, которая способствует быстрому сбору требуемых информационных данных. Экспресс – диагностика включает в себя социологические исследования (анкетирование, тестирование, опросники) по выявлению уровня педагогического мастерства педагогов и уровню развития воспитанников в разных видах деятельности.

Разновидностью оперативного контроля является **выборочный или эпизодический контроль**. Это такой контроль, в содержание которого может входить состояние работы по разделам основной программы, не рассматривающихся годовыми задачами, а также решение отдельных (частичных) задач раздела программы в реализации поставленной годовой задачи. Особенностью данного контроля является то, что он может носить выборочный характер и включать проверку работы отдельных воспитателей, которым необходима срочная помощь в корректировке воспитательно-образовательного процесса.

Основными формами **выборочного контроля** являются просмотр занятий, других видов деятельности, беседы, изучение документации, анализ планирования работы.

Систематическим контролем решается ряд вопросов:

1. Вопросы, требующие постоянного контроля: выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, воспитательно-образовательный процесс, результаты медицинского осмотра, проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня, организация питания. Посещаемость воспитанниками детского сада, выполнение режима дня, выполнение саэпидрежима, вопросы преемственности в работе детского сада и школы, повышение квалификации и педагогического мастерства педагогов детского сада, работа с молодыми специалистами, наставничество, соблюдение здорового психологического климата в коллективе, работа с неблагополучными семьями, соблюдение правил внутреннего распорядка, техника безопасности и выполнение правил пожарной безопасности, сохранность имущества, укрепление материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность.

2. Вопросы, требующие контроля не реже одного раза в месяц – анализ заболеваемости, выполнение норм питания, выполнение плана по детодням, проведение физкультурно-оздоровительной работы, состояние документации в группах, анализ детских работ по продуктивным видам деятельности,

выполнение решений административного и педагогического совета, производственных совещаний, документация и отчетность подотчетных лиц, снятие остатков продуктов питания, уровень педагогического мастерства и состояние воспитательно-образовательного процесса у аттестуемых воспитателей в текущем учебном году, подведение итогов смотров и конкурсов.

3. Вопросы, требующие контроля не реже одного раза в квартал – участие в работе методических объединений, анализ детской заболеваемости, проведение дней здоровья, уровень проведения родительских собраний во всех возрастных группах, выполнение комплексной программы за квартал, выполнение педагогами рекомендаций аттестации и самообразования.

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

4.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ДООУ.

4.3. Заведующий не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего 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 старшим воспитателем. 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 педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего ДООУ.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- Заявление педагогического работника на аттестацию
- План-график контроля
- Задание руководства Учредителя – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений
- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования

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

4.8. План-график контроля в ДООУ разрабатывается с учетом плана-графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

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 ДОУ.

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 РФ, трудовой дисциплины работниками ДОУ.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ 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 фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку или заведующий ДОУ.

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

- Проводятся административные совещания, педагогические советы, производственные совещания
- Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ
- Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии

4.17. Заведующий ДОУ 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

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

5.1. 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 НОД, 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
- 5.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:
- Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности
  - Знать цель, содержание, виды, формы, методы контроля
  - Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих
  - Обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля

## **6. Взаимосвязи с другими организациями**

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДООУ, педагогический совет, методическое объединение, общее собрание, родительский комитет.

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

## **7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ДООУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

## **8. Делопроизводство**

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

- Вид контроля
- Форма контроля
- Тема контроля
- Цель и задачи проверки
- Объекты и субъекты проверки
- Сроки проверки

- Состав комиссии
- Результаты проверки (перечень проверяемых мероприятий, документации и пр.)
- Положительный опыт
- Недостатки
- Выводы
- Предложения и рекомендации
- Подписи членов комиссии
- Подписи проверяемых

8.2. По результатам контроля заведующий ДООУ издает приказ, в котором указывается:

- Вид контроля
- Форма контроля
- Тема контроля
- Цель проверки
- Сроки проверки
- Состав комиссии
- План - задание
- 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

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на административном совещании, педагогическом совете, общем собрании.

