

Принято:  
На заседании Педагогического Совета  
МБДОУ ДС №368  
Протокол № 1 от «11» 08 2014г.



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ ДС № 368  
/Н.Г.Иванова/  
Приказ № 3/5 от «27» 08 2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад  
комбинированного вида №368 г. Челябинска

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 368 г. Челябинска (далее МБДОУ) в соответствии:

- С Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273 ФЗ;

и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности МБДОУ.

2. Контрольная деятельность – главный источник информации для внутреннего мониторинга качества образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности МБДОУ. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МБДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов:

3. Целями внутренней контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности МБДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ;
- обеспечение объективного информационного отражения состояния образовательной системы МБДОУ, качественная оценка и коррекция воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды МБДОУ для предупреждения возможных неблагоприятных воздействий на развитие детей.

4. Изменение и дополнение в настоящее Положение вносятся заведующим МБДОУ.

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

## **II. Основные задачи контрольной деятельности.**

6. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- 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 воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов МБДОУ;

- анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- осуществление контроля по организации сбалансированного рационального питания в МБДОУ;
- совершенствование работы по охране труда.

### **III. Функции контрольной деятельности.**

7. Контрольную деятельность в МБДОУ осуществляют: заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего МБДОУ. При проведении контроля контролирующие лица руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным актам;
- охват всех направлений деятельности МБДОУ;
- широкое привлечение членов педагогического 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.

8. Контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком контрольной деятельности в виде **систематического** (ежедневного), **оперативного** (текущего), **тематического** (по отдельным проблемам деятельности МБДОУ) и **итогового** (изучение результатов работы МБДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год).

9. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Количество и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего МБДОУ.

### **IV. Организация управления контрольной деятельностью**

10. При проведении тематического контроля 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.

11. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

12. Основания для контрольной деятельности:

- план-график контрольной деятельности (приложение к годовому плану работы);
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

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

14. План-график контроля, в МБДОУ разрабатывается с учетом годового плана и доводится до сведения работников в начале учебного года.

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

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

17. 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, а так же случаи грубого нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ.

18. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- акта контрольной деятельности;
- экрана оперативного контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

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

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

20. 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 МБДОУ.

21. Итоги контроля заслушиваются на педагогическом совете.

Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ. Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

22. Структура тематического и итогового контроля:

- План – задание: за 2 недели до начала проверки.
- Приказ заведующего (назначаются ответственные педагоги, указываются сроки контроля).
- Справка по результатам итогового или тематического контроля.
- Результаты контроля обсуждаются на заседании Педагогического совета или административной планерке.
- Приказ заведующего по результатам контроля.
- Педсовет (результаты итогового или тематического контроля, сравнить их с ожидаемыми результатами, обозначить перспективы на будущее).

23. О результатах оперативной проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), а так же в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке в 10-дневный срок с момента обращения.

#### **V. Права участников контрольной деятельности.**

24. 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 непосредственно образовательной деятельности, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

25. Проверяемый педагогический 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;
- при несогласии с результатами контроля обратиться в комиссию по разрешению конфликтных ситуаций, профсоюзный комитет МБДОУ.

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

26. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МБДОУ: Педагогический совет, Общее собрание работников МБДОУ, Совет МБДОУ.

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

#### **VII. Ответственность**

28. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МБДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справке по итогам контроля.

#### **VIII. Делопроизводство**

29. Справка по результатам итогового и тематического контроля должна содержать в себе следующие разделы:

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

30. По результатам контроля заведующий МБДОУ издает приказ, в котором указываются:

- тема контроля;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

31. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический совет, общее собрание работников МБДОУ, Совет МБДОУ.

Прощнуровано, пронумеровано  
и скреплено на 6 листах



Заведующий МБДОУ ДС № 368  
Н.Г. Иванова