

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад №87» г.  
Сыктывкара



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАДОУ «ЦРР – д/с №87»

Е.А.Литвиновская

«26» сентября 2013 г.

Приказ № 49/1 от 26.09.2013

## ПОЛОЖЕНИЕ

О контрольной деятельности МАДОУ «ЦРР- д/с № 87» г. Сыктывкара

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольной деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 87» г. Сыктывкара (далее МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 622 «Об осуществлении мониторинга системы образования, Информационного письма МО РФ от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Устава МАДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МАДОУ.

1.2. Контрольная деятельность в МАДОУ направлена на получение информации об условиях функционирования и развития дошкольного учреждения, информации для оценки и анализа состояния образовательной деятельности в МАДОУ, достоверных результатов деятельности участников образовательного пространства.

1.3. Предмет, формы и виды контроля определяются руководителем МАДОУ в соответствии с компетенцией и ответственностью учреждения, определенными законодательством в сфере образования, на основе которого принимаются объективные управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

1.4. Контрольная деятельность является основной составной частью годового плана МАДОУ. Контрольная деятельности в МАДОУ осуществляет администрация МАДОУ- директор, его заместители, старший воспитатель (должностные лица), а также специально созданная комиссия, куда могут войти- педагог психолог, воспитатели первой и высшей квалификационной категории, педагоги дополнительного образования, родители ( законные представители) воспитанников

1.5. Должностными лицами, осуществляющими **должностной контроль** в МАДОУ являются директор, его заместители, старший воспитатель.

1.6. Количество членов комиссии зависит от вида проверки, ее сложности, а также от количества и объема проверяемой информации и сложности предмета проверки.

1.7. К осуществлению контроля в ДОУ предъявляются следующие **требования:**

- **Создание единой системы контроля** за всеми направлениями воспитательно-образовательной работы МАДОУ, за реализацией критериев и показателей образовательной программы МАДОУ, за обеспечением полноты и качества реализуемой образовательной программы МАДОУ.

- **Планирование контроля** – постановка цели, определение предмета и объекта контроля, критериев, показателей оценки качества, технологии оценки; оценивание всей

- **Комплексное использование функций, форм и методов, показателей** (вопросов) контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.
- **Выявление достоинства** и педагогической эффективности труда педагогов, работы коллектива, установление результатов и особенностей процесса работы, взаимодействия всех компонентов педагогического процесса.
- **Выявление** в процессе контроля **причин**, вызывающих упущения, выработка эффективных мер, предусматривающих их устранение.
- **Обеспечение своевременности** контроля и его действенности.
- **Гласное подведение итогов** контроля.
- **Обязательное выполнение мероприятий**, намеченных в результате проведения контроля.

## **II. Основные цели и задачи контроля**

### **2.1. Основные цели** контрольной деятельности в МАДОУ:

- контроль за соблюдением и исполнением работниками МАДОУ законодательства РФ и РК в области образования за выполнением функций, определенных Уставом МАДОУ и других локальных актов МАДОУ;
- обеспечение системного анализа и оценки состояния и перспектив развития дошкольного образования в МАДОУ, своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в МАДОУ;
- обеспечение реализации полноты и качества образовательной программы МАДОУ;
- выявление соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- совершенствование качества развития и воспитания детей с одновременным повышением ответственности педагогов за конечные результаты освоения общеобразовательной программы;
- сохранение жизни и здоровья детей и работников МАДОУ во время образовательного процесса;
- исполнение годовых задач МАДОУ.

### **2.2. Основными задачами** контроля являются:

- Оценка тенденций развития образовательного процесса в МАДОУ;
- Создание внутренней системы оценки качества дошкольного образования в МАДОУ;
- Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в МАДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования в МАДОУ.
- Прогнозирование развития образовательной системы МАДОУ.
- Определение соответствия деятельности работников МАДОУ по защите прав и свобод участников образовательных отношений;
- Оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников МАДОУ;
- Изучение результатов образовательной 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;
- Выявление, предупреждение и пресечение нарушений в неисполнении законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МАДОУ;
- Определение причин, препятствующих полному и качественному соблюдению требований при осуществлении образовательной деятельности в МАДОУ;

- Подготовка предложений по принятию мер ограничительного и предупредительного характера, направленных на профилактику и (или) устранение причин и последствий выявленных нарушений и упущений в деятельности МАДОУ;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- Анализ результатов исполнения приказов по МАДОУ;
- Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию дошкольного образования в МАДОУ и повышению уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

### **III. Функции и организация контрольной деятельности**

3.1.К основным функциям контроля относятся: *проверочная, воспитательная, методическая, мотивационная.*

3.2.Основные принципы контрольной деятельности: системный подход; постоянство контрольной деятельности, ее осуществление по заранее разработанным алгоритмам, диагностическому инструментарию, тестам, контрольным картам; соблюдение последовательности контрольной деятельности.

3.3.Этапы контрольной деятельности:

-**подготовительный** (изучение образовательной программы МАДОУ, научно-методического сопровождения реализуемой программы, разработка, выбор и **утверждение** диагностического инструментария, изучение педагогической документации к осуществлению контрольной деятельности, подбор дидактического материала, необходимого для обследования детей);

-**сбор информации** (активные действия), мероприятия по контрольной деятельности ;

- **анализ информации** (первичная обработка данных, классификация, оформление результатов контрольной деятельности);

- **проверка исполнения** управленческого решения.

3.4.**Контрольная деятельность** в МАДОУ осуществляется по следующему **алгоритму**:

1.Изучить нормативные документы по теме контроля, сведения о результатах предыдущих проверок;

2.Определить цели, задачи контроля;

3.Определить показатели, критерии и технологии оценивания деятельности по теме и виду контроля;

4.Ознакомиться с той частью образовательной программы, которая изучается в процессе проведения проверки; ознакомиться с существующим методическим обеспечением образовательной программы;

5.Определить объект контроля, методы контроля и диагностический инструментарий, дидактический материал для обследования детей;

6.Разработать план-задание контроля;

7. Издание приказа « Об организации и проведении контроля»;

8.Информирование председателем комиссии ее членов о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения; инструктаж членов комиссии (при необходимости);

9.Провести мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: анализ ведения и оформления образовательной документации, видов планирования; проверка осуществления образовательной деятельности; проверка соблюдения условий для осуществления образовательной деятельности;

10.Собрать информацию и провести первичный анализ собранного материала;

11.Сформулировать выводы по итогам контроля;

12.Выработка рекомендаций и определение путей исправления недостатков;

13.Подготовка справки или акта по результатам проверки;

14.Подготовка приказа по результатам проверки;

15.Проверка исполнения рекомендаций, управленческих решений.

3.5.В процессе контрольной деятельности должностные лица и проверяющие могут использовать **следующие методы и технологии**:

- *теоретические* (анализ литературы по теме контроля);

- *практические*:

- **изучение и анализ планирования** (образовательная программа МАДОУ, РУП к образовательной программе, перспективные и календарные планы педагогов);

- **анализ продуктов детской деятельности** (рисунок, аппликация, лепка, конструирование по критериям оценки овладения детьми изобразительной деятельностью и развития их творчества);

- **анализ предметно-развивающей среды** (по разработанным картам анализа построения ПРС с учетом принципов реализуемой программы);

- **наблюдение**;

- педагогический **анализ непосредственно образовательной деятельности педагога и детей, режимных моментов, самостоятельной деятельности детей** (согласно разработанных моделей учебно-воспитательного процесса в соответствии с определенным объемом времени, отведенного на реализацию Программы в течение дня, недели);

- **диагностический инструментарий** (проведение диагностики детей по образовательной программе МАДОУ в соответствии с планируемыми результатами освоения программы, заполнение диагностических таблиц по освоению детьми образовательных областей, полнота технологии оценки по всем направлениям развития детей- физическое, социально- личностное, познавательно-речевое и художественно-эстетическое);

- **изучение педагогического опыта**;

- **анализ деятельности воспитателей** (анкетирование, интервьюирование, опросы, ведение документации, тем самообразований, общение с родителями и детьми, участие в конкурсах, презентациях и в других формах деятельности);

- **анализ деятельности работников МАДОУ** (хронометраж, социометрия, оформление карт контроля, обследование детей медицинской службой, своевременное заполнение документации);

- **анализ наглядной агитации для родителей** (изучение содержания информации для родителей с точки зрения воспитания, обучение и развитие, преемственность со школой, взаимодействие с социумом);

- посещение и **анализ родительских собраний** и других видов взаимодействия (анализ протоколов родительских собраний с целью использования разнообразных форм по проведению собраний, дифференцированные формы педагогического просвещения родителей, открытые показы занятий специалистами и воспитателями, изучение интересов и потребностей родителей);

-*методы моделирования* (анализ и оценка моделей образовательного процесса, инновационных процессов, процесса управления, модели методической службы МАДОУ);

-*компьютерные средства* контроля за ходом выполнения образовательной программы МАДОУ;

-*контент* – *анализ* (количественный и качественный анализ материалов, связанных с научно-методическим обеспечением образовательного процесса).

-*социологические* (анкетирование родителей, тестирование с воспитателями и детьми, беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями, экспертная оценка);

-*методы обработки результатов* контрольно-аналитической деятельности (графические – графики, схемы; математические – подсчет коэффициентов, заполнение таблиц и др.).

3.6. Контроль осуществляется в виде обязательных *плановых, текущих проверок, мониторинга, оперативного контроля*.

3.7. Контроль в виде *плановых проверок* осуществляется в МАДОУ в соответствии с годовым планом работы, которая обеспечивает систему, периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года. Плановые проверки осуществляются в форме *фронтального, тематического, персонального контроля*,

мониторинга и педагогической диагностики, мониторинга качества предоставляемых муниципальных услуг, обзорного, оперативного, итогового контроля.

**3.7.1. Фронтальный контроль** - глубокая всесторонняя проверка всех направлений образовательной деятельности в одной группе с целью получения полной информации о полноте и качестве реализации ОП, соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; охраны жизни и здоровья детей и работников МАДОУ во время образовательного процесса.

В ходе фронтального контроля наблюдаются и анализируются до 20 мероприятий: непосредственно-образовательная деятельность - до 8 мероприятий, игровая деятельность - до 6 мероприятий, другие виды деятельности - до 6 мероприятий.

Фронтальный контроль проводится в течение учебного года, продолжительностью от 5 до 10 дней.

**3.7.2 Тематический контроль** – полный анализ системы образовательной работы с детьми по одному, двум областям программы или по одному виду деятельности с целью выявления профессиональной компетентности педагогов, уровня обученности и воспитанности детей, оценки полноты и качества реализации образовательной программы в соответствии с планируемыми результатами освоения детьми ООП и условий ее реализации.

В ходе тематического контроля анализируется до 20 мероприятий с детьми: непосредственно-образовательная деятельность – до 8 занятий, игровая деятельность – до 6 мероприятий, другие виды деятельности – до 6 мероприятий.

Тематический контроль проводится в одной, нескольких или во всех возрастных группах от 5 до 10 дней. Тематический контроль проводится от 4 до 6 раз в год.

**3.7.3. Персональный (личностно-профессиональный) контроль** – оценка, изучение и анализ результативности педагогической деятельности, выявление профессиональной компетентности аттестующихся педагогов, молодых специалистов и вновь прибывших воспитателей.

**3.7.4. Мониторинг** – система организации сбора, обработки, хранения информации о деятельности педагогической системы в МАДОУ, непрерывный системный анализ состояния, прогнозирования и перспективы ее развития, с целью выявления степени соответствия результатов деятельности ДОУ стандартам. Мониторинг качества дошкольного образования - систематическое наблюдение, оценка и прогноз состояния образовательной системы МАДОУ в плане соответствия федеральным государственным образовательным стандартам.

Система мониторинга охватывает все стороны деятельности ДОУ и позволяет судить о степени отклонения реальной картины от предполагаемого результата в любой момент. Мониторинг можно рассматривать как независимую экспертизу состояния образовательного процесса.

Мониторинг обеспечивает необходимую информационную основу для принятия управленческих решений, направленных на достижение заданных целей, предупреждение критических ситуаций.

Методы мониторинга: наблюдение (целенаправленное и систематическое изучение объекта, сбор информации, фиксация действий и проявлений поведения объекта), эксперимент (создание исследовательских ситуаций для изучения проявлений), беседа, опрос, анкетирование, тестирование, анализ продуктов деятельности, сравнение и анализ.

*Объектом педагогического мониторинга* являются результаты учебно-воспитательного процесса и средства, которые используются для их достижения.

*Методы педагогического мониторинга:* наблюдение за детьми, игровые тестовые задания, проведение контрольно-оценочных занятий, изучение продуктов их деятельности (рисунков, аппликаций), несложные эксперименты (в виде отдельных поручений ребенку, проведения дидактических игр, предложения небольших заданий), беседы, хронометраж режима, социометрия и др.

3.7.5. Одним из видов педагогического мониторинга является *педагогическая диагностика* - мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы МАДОУ - комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения образовательной программы МАДОУ, оценка динамики достижений детей путем наблюдений за ребенком, бесед, экспертных оценок.

**Формы педагогической диагностики:** первичная, итоговая (за 1 полугодие учебного года, на конец учебного года).

Педагогическая диагностика - мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы МАДОУ проводится до 14 дней.

По итогам проведения педагогической диагностики - мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы МАДОУ заполняются диагностические таблицы оценки освоения детьми образовательных областей, оформляются сводные таблицы результатов диагностики по освоению образовательной программы.

**3.7.6. Внутренний мониторинг качества дошкольного образования в МАДОУ** (внутренняя система оценки качества дошкольного образования) осуществляется согласно Программы внутреннего мониторинга качества дошкольного образования МАДОУ:

**1. Показатели:**

**1.1. Полнота реализации основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ:**

- Основная образовательная программа
- Объем реализации основной образовательной программы

**1.2. Условия реализации основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ:**

- Материально-техническое обеспечение
- Кадровое обеспечение
- Выполнение натуральных норм питания в соответствии с СанПин
- Информационное обеспечение
- Удовлетворенность родителей качеством предоставления муниципальной услуги;

**1.3. Результат освоения основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ.**

**1.4. Оценка качества выполнения муниципального задания):**

**1.4.1. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:**

- количество воспитанников

**1.4.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:**

- средняя посещаемость;
- обеспеченность кадрами

3.8. Контроль в МАДОУ осуществляется также в виде обзорного контроля.

**Обзорный контроль** - контроль за соблюдением исполнения законодательства в области образования по исполнению функций, определенных в Уставе МАДОУ, за обеспечением безопасности во время образовательного процесса. Обзорный контроль позволяет установить состояние дел, готовность к рабочему дню на каждом рабочем месте, санитарное состояние помещений и выполнение режима дня, качество подготовки к предстоящим занятиям с детьми, наличие необходимых пособий, материалов, настроение детей. В процессе обзорного контроля рассматриваются вопросы, которые необходимо держать на постоянном контроле (планируется ежемесячно в циклограмме контроля).

**Методы, используемые при обзорном контроле:**

- практические (анализ продуктов детской деятельности, анализ предметно-развивающей среды, наблюдение и педагогический анализ образовательной деятельности, хронометраж, социометрия, анализ информации для родителей, посещение и анализ родительских собраний и других видов взаимодействия, оценка работы с родителями);
- социологические (беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями).

Обзорный контроль проводится в течение 1-2 дней.

**3.9. Оперативный контроль** – оперативный анализ состояния дел по основным направлениям деятельности МАДОУ с целью выявления определенных недостатков, промежуточных результатов деятельности исполнителей, их отношение к работе, состояния работы педагогического коллектива на каком-то этапе, в какой-то момент и по заявлениям родителей (законных представителей), с целью урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса. К оперативному контролю привлекаются только члены администрации - должностные лица, назначенные по приказу директора МАДОУ. Оперативный контроль проводится до 5 дней.

**3.10. Итоговый (заключительный) контроль** - подведение итогов работы педагогического коллектива по всем направлениям деятельности в соответствии Уставных мероприятий за учебный год. В процессе итогового контроля проводится анализ освоения детьми образовательной программы МАДОУ, качество предоставления платных образовательных услуг, оценка качества предоставляемых муниципальных услуг; исполнение годовых задач МАДОУ, с учетом приоритетного направления. Оценивается выполнение Программы развития МАДОУ за учебный год, за определенный период, анализ выполнения образовательных проектов. Итоговый контроль направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечный результат работы коллектива ДОУ. Все элементы итогового контроля рассматриваются в сравнении с прошлым годом.

Итоговый контроль проводится до 10 дней.

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

**4.1. Руководитель МАДОУ определяет систему контроля, которая предполагает:**

4.1.1. Соблюдением и исполнением федерального законодательства об образовании, приказов МО РК, нормативных актов управления дошкольного образования документов.

4.1.2. Выполнением функций, определенных Уставом; реализацией в полном объеме образовательной программы МАДОУ, достижение качества реализации образовательной программы; соответствием применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнью и здоровьем детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

4.1.3. За исполнением годовых задач МАДОУ, с учетом приоритетного направления, решений педагогического и других коллегиальных, совещательных органов управления.

**4.1.4. Перечень вопросов директора МАДОУ** при осуществлении должностного контроля:

- деятельность членов администрации и непосредственных подчиненных;
- выполнение годового плана МАДОУ
- выполнение уставных направлений работы МАДОУ
- ресурсное обеспечение функционирования и развития МАДОУ;
- полноту, качество и уровень подготовки выпускников;
- выполнение принятых решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности и развития МАДОУ;
- соответствие хода инновационных процессов и их результатов;
- рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников.

**4.1.5. Перечень вопросов старшего воспитателя** при осуществлении должностного контроля:

- полнота и качество реализации общеобразовательной программы, и программ дополнительного образования в процессе организации платных и бесплатных образовательных услуг;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- состояние планирования образовательного процесса (РУП, перспективное планирование и календарное планирование);
- состояние предметно-развивающей среды в группе в соответствии с реализуемой программой дошкольного образования;
- организация методической работы в МАДОУ;
- деятельность профессиональных объединений, экспертной группы в МАДОУ;
- организация и состояние работы с родителями в возрастных группах;
- организация и осуществление индивидуальной коррекционной работы с детьми.

**4.1.6. Перечень вопросов заместителя заведующего по АХЧ** при осуществлении должностного контроля:

- охрана жизни и здоровья детей и сотрудников, охрана труда, техника безопасности, электробезопасность и противопожарная безопасность;
- создание безопасных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций младшего и обслуживающего персонала МАДОУ;
- состояние здания, помещений и прилегающих территорий МАДОУ;
- финансово-хозяйственная деятельность в МАДОУ;
- сохранность государственного имущества и расходования электроэнергии, воды с целью экономии.

**4.1.7. Перечень вопросов медсестры** при осуществлении должностного контроля (на основе договора на безвозмездное оказание услуг МУЗ «Сыктывкарская детская поликлиника № 3»)

- выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей и профилактика травматизма
- выполнение санэпидрежима, санитарно-гигиенических условий, соблюдение недельного плана графика уборки
- анализ заболеваемости и посещаемости детей (ежеквартально)
- соблюдение режима дня, режима занятий;
- контроль за культурно-гигиеническими навыками детей;
- организация полноценного питания детей в МАДОУ;
- контроль за организацией физического воспитания и развития детей;
- профилактика простудных заболеваний;
- выполнение карантинных мероприятий;
- контроль за адаптационным периодом детей раннего возраста;
- организация и анализ летней оздоровительной работы;
- санпросвет работа с родителями и работниками МАДОУ.

4.2. Директор не позднее, чем за две 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.

4.3. План-задание предстоящего контроля составляет старший воспитатель. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля при подготовке итогового документа. План-график контроля в МАДОУ доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года.

4.4. 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 директора МАДОУ.



4.5. Основаниями для контрольной деятельности являются:

1. Устав МАДОУ; план-график контроля;
2. Приказ по МАДОУ;
3. Подготовка к педсовету МАДОУ, решение педсовета;
4. Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
5. Заявление педагогического работника на аттестацию;
6. Обращение родителей (законных представителей) по поводу нарушений в области образования.

4.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки. *При проведении оперативного (экстренного) контроля педагогические и иные 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 РФ, трудовой дисциплины работниками МАДОУ.

4.7. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде справки, итогового протокола по итогам мониторинга освоения детьми образовательной программы, приказа по итогам контроля.

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

4.8. 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 руководитель МАДОУ.

4.9. Директор МАДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- Издание соответствующего приказа;
- Обсуждение итоговых материалов контроля на коллегиальных, совещательных органах;
- О повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников ДОУ;
- О поощрении работников и др.

4.10. *Итоги контроля могут быть рассмотрены* в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел на заседаниях Общего собрания трудового коллектива МАДОУ, Педагогического совета, педагогических планерках, административных советах, совещаниях при старшем воспитателе;

- Результаты проверки фиксируются в «Журнале учета должностного контроля МАДОУ»;

## **V. 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 непосредственной образовательной деятельности, наблюдение режимных моментов; самостоятельной деятельности детей;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

5.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии, показатели оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами, предложениями, рекомендациями проверяющих;

## VI. Взаимосвязи с другими органами управления МАДОУ

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы управления МАДОУ, а также педагогических планерках (в зависимости от цели проверки).

6.2. Органы управления МАДОУ могут выйти с предложением к директору о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## VII. Ответственность

Должностное лицо, проверяющее во время проверки несет ответственность за:

7.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения мероприятий по контролю.

7.2. Качественную подготовку к проведению контроля.

7.3. Полноту реализации уставных целей и задач.

7.4. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

7.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника.

7.6. Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.

7.7. Доказательность выводов по итогам проверки.

7.8. Срыв сроков проведения проверки.

7.9. Выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

## VIII. Делопроизводство

8.1. Результаты контроля оформляются в аналитических справках, актах по результатам которых принимаются управленческие решения (приказы по основной деятельности). Результаты контроля фиксируются в «Журнале должностного контроля».

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

-форма контроля;

-вид контроля;

-тема проверки;

-цель проверки;

-задачи контроля;

-нормативные основания;

-методы проведения контроля;

-сроки проверки;

-состав комиссии;

-результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);

-положительный опыт;

-недостатки (нарушения, замечания);

-выводы;

-предложения и рекомендации;

-подписи членов комиссии;

-подписи проверяемых.

8.4. По результатам проверки директор МАДОУ принимает управленческое решение – **приказ по основной деятельности**, в котором указывается:

-нормативные основания:

-форма контроля;

-тема проверки;

-цель проверки;

-задачи контроля:

-сроки проверки;

-состав комиссии;

-результаты проверки (нарушения, замечания);

- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- подведение итогов контроля на заседаниях коллегиальных органов;
- указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);
- поощрение или наказание работников по результатам контроля.

8.5. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на заседание Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Родительского комитета, административного совещания при руководителе МАДОУ.

8.6. По результатам контроля должностными лицами, проверяющими может заполняться «Журнал должностного контроля в ДОУ» по следующим структурным компонентам: Ф.И.О. контролирующего; дата, тема и цель контроля; Ф.И.О. педагогов, количество посещенных мероприятий непосредственно образовательной деятельности, режимных моментов, по проверке документации; выводы о работе проверяемого; предложения и рекомендации; повторный контроль.

**Примечание:** Руководитель МАДОУ самостоятельно определяет, по каким видам контроля проверяющими заполняется «Журнал должностного контроля», определяет ответственных должностных лиц за введение и оформление журнала.