

Принято на общем собрании  
Протокол №1  
от 31.08.2022

Утверждено  
Приказом заведующего  
«Льговский детский сад»  
от 01.09.2022 №67/1



## **Положение о внутрисадовском контроле Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Льговский детский сад»**

### **1. Общие положения.**

- 1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Льговский детский сад» муниципального образования-Рязанский муниципальный район Рязанской области (далее-МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12. №273-ФЗ
- 1.2 Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутрисадовского контроля.
- 1.3 Внутрисадовский контроль — это система сбора информации о состоянии образовательного процесса и основных результатов деятельности МБДОУ. Под внутрисадовским контролем понимается проведение администрацией МБДОУ и 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 РФ, органов местного самоуправления.
- 1.4 Внутрисадовский контроль строится на принципах: систематичности, доброжелательности, взаимоуважения, сотрудничества, объективности, демократизации, гласности, индивидуализации и дифференциации.
- 1.5 Срок действия положения не ограничен.
- 1.6 При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

### **2. Цели внутрисадовского контроля.**

- 2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- 2.2. Совершенствование деятельности МБДОУ;
- 2.3. Повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- 2.4. Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ.
- 2.5. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;

### **3. Задачи внутрисадовского контроля.**

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства РФ в области образования (реализация образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов МБДОУ).

- 3.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно правовых актов, принятие мер к их пресечению.
- 3.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников МБДОУ;
- 3.4. 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;
- 3.5. Анализ эффективности результатов педагогов, анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ.
- 3.6. Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

#### **4. Функции внутрисадовского контроля.**

- 4.1. Заведующий, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего МБДОУ для контроля, руководствуются системным подходом, который предполагает:
- постоянство контроля, его осуществления по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
  - охват всех направлений педагогической деятельности;
  - широкое привлечение членов педагогического коллектива;
  - серьезную теоретическую и методическую подготовку;
  - установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов образовательного 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.
- 4.2. Внутрисадовский контроль может осуществляться в виде мониторинга, планового (фронтального, итогового, тематического, оперативного) и внепланового контроля.
- 4.3. Внутрисадовский контроль в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом – графиком контроля МБДОУ, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
- 4.3.1. Фронтальный – проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение 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 дальнейшие направления в работе.
- 4.3.2. Итоговый – проводится с целью изучения результатов работы МБДОУ, педагогических работников за учебный год.
- 4.3.3. Тематический – одно направление деятельности или комплексная проверка (два и более направлений). Проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ, направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МБДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы МБДОУ по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация;

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.

4.3.4. Оперативный контроль – изучение результатов работы всего персонала образовательной организации по вопросам обеспечения его жизнедеятельности. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности исполнителей, их отношение к работе, выявление состояния работы педагогического коллектива на каком-либо этапе, в какой-либо момент. Этот вид контроля 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 и т.д.

4.4. Внутрисадовый контроль в виде внеплановых проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.5. Внутрисадовый контроль в виде мониторинга 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.

## **5. Организация управления внутрисадового контроля.**

5.1 Внутрисадовый контроль в МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ, старший воспитатель и другие специалисты при получении полномочий от заведующего МБДОУ.

5.2. Система внутрисадового контроля, является составной частью годового плана работы МБДОУ.

5.3. Для проведения фронтального, итогового и 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.

5.4. План – задание предстоящего контроля составляется заведующим. План – задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить

достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

5.5. Периодичность и виды определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел, результатах педагогической деятельности и результатах работы всего персонала. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ.

5.6. Основания для внутрисадовского контроля:

- план-график контроля;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- задание руководства Учредителя;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений, обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановый контроль).

5.7. Продолжительность фронтального, итогового и тематического контроля не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий. Продолжительность оперативного контроля – не более одного дня.

5.8. План-график контроля в МБДОУ разрабатывается с учетом плана-графика контроля МБДОУ годовых задач МБДОУ и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

5.9. Проверяющий имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.10 При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующему МБДОУ.

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

5.12. При проведении внепланового контроля 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.

5.13. Результат внутрисадовского контроля 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.

5.14. Информация о результатах внутрисадовского контроля доводится до работников Учреждения в течении 7 дней с момента завершения проверки.

5.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами 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.

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

- проводятся заседания общего собрания коллектива, педагогического совета;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в протоколах заседаний и хранятся согласно номенклатуре дел МБДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

5.17. Заведующий МБДОУ 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.

5.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **6. Права участников внутрисадовского контроля.**

6.1. При осуществлении внутрисадовского контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работников МБДОУ, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, 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.

6.2. Проверяемые работники МБДОУ имеют право:

- знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в вышестоящие органы при несогласии с результатом контроля.

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

7.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы местного самоуправления МБДОУ: педагогический совет, общее собрание работников, совет родителей.

7.2. Органы самоуправления МБДОУ могут выйти с предложением к заведующей о проведении контроля.

## **8. Ответственность.**

8.1. Члены комиссии, занимающейся внутриучрежденческим контролем в МБДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов,

представляемых в справках по итогам контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## 9. Делопроизводство.

9.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие части и разделы:

I. Основание, цель, тема, сроки проведения проверки. Кто проверял. Кого проверяли. Методы проведения проверки.

II. Общая характеристика изучаемого вопроса в ходе проверки. Достоинства и недостатки его решения. Факторы или условия, а также причины появления как положительных, так и отрицательных сторон. Установление причинно-следственных связей, обеспечивающих получение тех или иных результатов.

III. Обобщить результаты анализа, сделать выводы. Определить конкретные рекомендации с указанием сроков исполнения. Указать сроки и формы подведения итогов. Подписи проверяющих. Дата.

9.2. По результатам контроля заведующий МБДОУ может издавать приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- цель контроля (проверки);
- тема контроля (проверки);
- сроки контроля (проверки);
- состав комиссии;
- результаты контроля (проверки);
- решения по результатам контроля (проверки);
- назначаются ответственные по исполнению решений;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля;
- деятельности по возникшим вопросам.

9.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на педагогический совет, общем собрании работников.