

Принято на Педагогическом совете
МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска»

Утверждено:

Приказ № 22-у от 12.03.2025
Заведующий МАДОУ «ДС №45
г. Челябинска

Протокол № 2 от «14» 03 2025 г.



Л.В. Усольцева

Положение
о контрольной деятельности
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №45
г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №45 г. Челябинска» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.
2. Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности Учреждения. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, Учредителя, Учреждения в области общего и дошкольного образования.
3. Контрольная деятельность – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
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, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, тарифно-квалификационными характеристиками.

II. Цели и задачи контрольной деятельности.

квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;

- соблюдение последовательности контроля.

8. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
9. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года
10. Контрольная деятельность в виде оперативных 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.
11. Контрольная деятельность 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.).
12. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Учреждения для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.
13. Контрольная деятельность в МАДОУ представлена следующими видами контроля:
 - тематический контроль - проводится с целью выявления уровня работы педагогического коллектива по задачам, помеченным в годовом плане.
 - оперативный контроль – проводится с целью выявления состояния работы педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе в какой-то момент.
 - итоговый контроль – проводится с целью изучения результатов работы МАДОУ, педагогических работников за учебный год
14. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

IV. Организация управления контрольной деятельностью

15. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, зам. зав. по УВР, старший воспитатель, инструктор по гигиеническому воспитанию, педагогические и иные работники, назначенные заведующим ДОУ.

28. 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 Учреждением.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

30. Заведующий Учреждением 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 и др.

31. 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.

32. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

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

V. Права участников контрольной деятельности.

34. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, 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.

35. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

40. По результатам контроля заведующий Учреждением издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- 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.

41. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на Педагогическом совете, Общем собрании работников.