

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №85»**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
МАДОУ «Детский сад №85к»

*Тихомирова* / Е.Л. Тихомирова  
протокол от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад №85»

протокол от « 29 » августа 2022г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад №85»

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_  
Заведующий \_\_\_\_\_

*Вотрина*  
Е.П. Вотрина



**Положение  
о должностном контроле  
в МАДОУ «Детский сад №85»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №85» (далее – образовательная Организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013. N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения Российской Федерации от 21.01.2019. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014», письмом Минобрнауки Российской Федерации от 07.02.2001. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом образовательной Организации и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в образовательной Организации.

1.2. Контрольная деятельность – основной источник информации для мониторинга состояния образовательного процесса, достоверных результатов деятельности образовательной Организации.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией образовательной Организации и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательной Организации законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации, Вологодской области Устюженского муниципального района, учредителя, образовательной Организации области образования, защиты прав детей.

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 Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №85»**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
МАДОУ «Детский сад №85к»  
\_\_\_\_\_ / Е.Л. Тихомирова  
протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад №85»  
протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г. № \_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад №85»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Заведующий \_\_\_\_\_  
Е.П. Вотрина

**Положение  
о должностном контроле  
в МАДОУ «Детский сад №85»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №85» (далее – образовательная Организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения Российской Федерации от 21.01.2019. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014», письмом Минобрнауки Российской Федерации от 07.02.2001. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом образовательной Организации и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в образовательной Организации.

1.2. Контрольная деятельность – основной источник информации для мониторинга состояния образовательного процесса, достоверных результатов деятельности образовательной Организации.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией образовательной Организации и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательной Организации законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации, Вологодской области, Устюженского муниципального района, учредителя, образовательной Организации в области образования, защиты прав детей.

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 Российской Федерации, законодательством в области образования, указами

Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобразования Российской Федерации, постановлениями и приказами правительства Вологодской области, администрации Устюженского муниципального района и управления образования, Уставом образовательной Организации, локальными актами образовательной Организации, приказами о проведении контроля (проверок).

1.4. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности образовательной Организации;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников образовательной Организации;
- улучшение качества образования.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим образовательной Организацией.

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

## **2. Основные задачи должностного контроля.**

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной Организации, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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.
- контроль реализации образовательной программы, соблюдение Устава и иных локальных актов образовательной Организации;
- анализ прогнозирования тенденций развития образовательного процесса в образовательной Организации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ результатов исполнения приказов по образовательной Организации.

## **3. Функции должностного контроля.**

3.1. Должностные лица (заведующий, старший воспитатель и иные работники, назначенные приказом заведующего образовательной Организацией, приказом Учредителя для контрольной деятельности), руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанному алгоритму, структурным схемам;
- охват всех направлений образовательной деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;

- установление взаимосвязей и взаимодействий всех компонентов образовательного процесса;

- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания образовательного процесса, квалификации работников, характера взаимоотношений в коллективе;

- осуществление последовательности контроля.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ:

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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 (состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим образовательной Организацией для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.2. Контрольная деятельность в образовательной Организации имеет несколько видов:

- предварительная – предварительное знакомство;
- текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- итоговая – изучение результатов работы образовательной Организации, педагогических работников за полугодие, учебный год.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде **тематических** или **комплексных проверок**.

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательной Организации.

Тематический контроль 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 образовательной Организации на основании проблемно-ориентированного анализа работы образовательной Организации по итогам предыдущего учебного года.

В ходе **тематического контроля**:

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

3.4.2. 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.

3.4.3. Одной из форм комплексного контроля является **фронтальный контроль**. Фронтальный контроль 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. Организация управления контрольной деятельностью.**

4.1. Контрольная деятельность в образовательной Организации осуществляется заведующим образовательной Организацией, заместителем заведующего, старшей медицинской сестрой, педагогическим и иными работниками, назначенными приказом заведующего образовательной Организацией.

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

4.3. Заведующий образовательной Организацией не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяющих и проверяемых план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующего. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном положении дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего образовательной Организацией.

4.6. Основанием контрольной деятельности служит:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание руководства образовательной Организации – проверка состояния дел для подготовки управленческого решения;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования, защиты прав ребенка (оперативный контроль).

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением непосредственно образовательной деятельности, режимных моментов и других мероприятий (количество определяется образовательной Организацией самостоятельно).

4.8. План-график контроля в образовательной Организации разрабатывается, исходя из целей и задач образовательной Организации, поставленных на год, доводится до сведения работников в начале учебного года.

4.9. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ условий организации педагогического процесса;
- беседа о деятельности воспитанников.

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

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

4.13. При проведении **оперативного контроля** педагогические и иные работники могут не предупреждаться заранее. Оперативным контролем может считаться: письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании; случаи грубого нарушения законодательства Российской Федерации, трудовой дисциплины работника.

4.14. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки по результатам контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

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

4.15. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующему образовательной Организации.

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

4.17. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами проверки должны поставить подписи под итоговым документом. 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, осуществляемый проверку, или заведующий образовательной Организацией.

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

- проводятся педагогические советы, производственные совещания, рабочие совещания;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел; результаты контроля могут учитывать при аттестации педагогических работников.

4.19. Заведующий образовательной Организацией по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании приказа;
- об обсуждении итоговых материалов на коллегиальном органе;
- о повторном контроле с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических работников, и других лиц;
- о поощрении работников и др.

4.20. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении родителей (законных представителей), а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленные сроки.

## **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 непосредственно образовательной деятельности, наблюдение режимных моментов, других мероприятий с детьми;



- проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - организовать педагогические, социологические, психологические 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 комиссию по рассмотрению трудовых споров профсоюзного комитета образовательной Организации или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления образовательной Организации: Педагогический совет, Общее собрание работников, Общий родительский комитет.

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

## **7. Ответственность.**

7.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, доказательность выводов предоставляемых по итогам контроля.

7.2. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контроля.

7.3. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогических работников при условии ликвидации их в процессе проверки.

## **8. Делопроизводство.**

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

- вид и форма контроля;
- тема, цель и сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт; недостатки в работе;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии, проверяемых.

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

- вид и форма контроля;
- тема, цель и сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрения и наказания работникам по результатам проверки.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым; при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический совет и др.