

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад № 105»

Протокол № 2 от 26.11.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 105»  
\_\_\_\_\_ Биличенко Г.Г.  
01.01.2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о контрольной деятельности**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 105 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998 года, информационного письма Министерства образования Российской Федерации от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 105 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее по тексту – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.
- 1.2. Контрольная деятельность в Учреждении направлена на получение информации об условиях функционирования и развития дошкольного учреждения, информации для оценки и анализа состояния образовательной деятельности в учреждении, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.
- 1.3. Предмет и формы, виды контроля определяются заведующим Учреждения в соответствии с компетенцией и ответственностью образовательного учреждения, определенными законодательством в сфере образования, на основе которого принимаются объективные управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.
- 1.4. Контрольная деятельность является составной частью годового плана Учреждения. Контрольную деятельность в Учреждении осуществляет администрация Учреждения – заведующий, его заместитель, старший воспитатель, а также специально созданная комиссия, куда могут войти – педагог-психолог, воспитатели первой и высшей квалификационной категории, родители воспитанников. Контроль в Учреждении осуществляется в соответствии годовым планом работы.
- 1.5. Количество членов комиссии зависит от вида проверки, ее сложности, а также от количества и объема проверяемой информации и сложности предмета проверки.
- 1.6. К осуществлению контроля в Учреждении предъявляются следующие требования:
  - создание единой системы контроля за всеми направлениями образовательной работы детского сада, за реализацией критериев и показателей образовательной программы Учреждения, за обеспечением полноты и качества реализуемой основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
  - планирование контроля – постановка цели, определение предмета и объекта контроля, критериев, показателей оценки качества, технологии оценки; оценивание всей педагогической деятельности коллектива по разработанным алгоритмам, структурным схемам, моделям, картам контроля;
  - 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 воспитателей, 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;
  - своевременность контроля и его действенность;
  - гласное подведение итогов контроля;
  - обязательное выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения контроля.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ**

- 2.1. Контроль в Учреждении проводится в целях:
  - контроль за соблюдением и исполнением работниками Учреждения законодательства Российской Федерации в области образования за выполнением функций, определенных Уставом Учреждения и других локальных актов Учреждения;
  - обеспечение реализации полноты и качества основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;
  - выявление соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
  - совершенствование качества образования воспитанников с одновременным повышением ответственности педагогов за реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
  - сохранение жизни и здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

- исполнение годовых задач Учреждения, с учетом приоритетного направления согласно виду детского сада.

## 2.2. Основными задачами контроля являются:

- оценка тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- изучение качества развития и воспитания детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- определение соответствия деятельности работников Учреждения по защите прав и свобод участников образовательного процесса;
- оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников Учреждения;
- контроль реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
- 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 Учреждения;
- определение причин, препятствующих полному и качественному соблюдению требований при осуществлении образовательной деятельности в Учреждении;
- подготовка предложений по принятию мер ограничительного и предупредительного характера, направленных на профилактику и (или) устранение причин и последствий выявленных нарушений и упущений в деятельности Учреждения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждения.

## **III. ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### 3.1. К основным функциям контроля относятся:

- диагностическая (получение достоверной информации для эффективного управления образовательным процессом);
- организующая (влияние на организацию образовательного процесса);
- обучающая (повышение профессиональной компетентности педагогов и других работников Учреждения);
- развивающая (развитие инициативы и творчества);
- воспитательная (формирование ответственного отношения к делу, выполнение должностных обязанностей в полном объеме).

### 3.2. Этапы контрольной деятельности:

- подготовительный (изучение общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения, 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);
- проверка исполнения управленческого решения.

### 3.3. При осуществлении контрольной деятельности необходимо придерживаться следующего алгоритма:

- изучить нормативные документы по теме контроля, сведения о результатах предыдущих проверок;
- определить цели, задачи контроля;
- определить показатели, критерии и технологии оценивания деятельности по теме и виду контроля;
- ознакомиться с той частью образовательной программы, которая изучается в процессе проведения проверки; ознакомиться с существующим методическим обеспечением образовательной программы;
- определить объект контроля, методы контроля и диагностический инструментарий, дидактический материал для обследования детей;
- разработать план-задание контроля;
- издание приказа «О начале контроля»;
- информирование председателем комиссии ее членов о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения; инструктаж членов комиссии (при необходимости);
- 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;
- собрать информацию и провести первичный анализ собранного материала;
  - сформулировать выводы по итогам контроля;
  - выработка рекомендаций и определение путей исправления недостатков;
  - подготовка справки или акта по результатам проверки;
  - подготовка приказа по результатам проверки;
  - проверка исполнения рекомендаций, управленческих решений.

#### IV. МЕТОДЫ, ФОРМЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЯ

4.1. В процессе контрольной деятельности должностные лица и проверяющие используют следующие методы:

- теоретические (анализ литературы по теме контроля);
- практические (изучение и анализ планирования (общеобразовательная программа дошкольного образования Учреждения, рабочие программы, перспективные и календарные планы педагогов), анализ продуктов детской деятельности, анализ предметно-развивающей среды, наблюдение и педагогический анализ непосредственно образовательной деятельности и других видов деятельности, диагностический инструментарий (проведение мониторинга по основной общеобразовательной программе дошкольного образования Учреждения и программам дополнительного образования), изучение педагогического опыта, анализ деятельности воспитателей и работников детского сада, хронометраж, социометрия, анализ наглядной агитации для родителей, посещение и анализ родительских собраний и других видов взаимодействия, оценка работы с родителями);
- социологические (анкетирование педагогов, родителей (законных представителей), тестирование воспитателей, беседа с воспитанниками, собеседование с воспитателями и родителями (законными представителями), экспертная оценка);
- методы обработки результатов контрольно-аналитической деятельности (графические – графики, схемы; математические – подсчет коэффициентов, заполнение таблиц и др.).

4.2. Контроль может, осуществляется в виде обязательных плановых, текущих проверок, мониторинга, обзорного и оперативного контроля.

4.2.1. Контроль в виде **плановых проверок** осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планом работы, которая обеспечивает 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, мониторинг качества предоставляемых муниципальных услуг, обзорного, итогового контроля, внеплановой проверкой осуществляется оперативный контроль.

4.2.2. **Фронтальный контроль** – глубокая всесторонняя проверка всех направлений учебно-воспитательного процесса в одной группе с целью получения полной информации о полноте реализации и качестве основной общеобразовательной программы дошкольного образования, соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; охраны жизни и здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса.

Фронтальный контроль позволяет установить соответствие имеющегося состояния дел по уровню обученности, воспитанности и развитию воспитанников с прогнозируемым результатом; установить взаимосвязи различных видов деятельности и провести анализ результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования в процессе, которого изучается работа двух воспитателей, выясняется, есть ли преемственность в их работе и единство требований.

В ходе фронтального контроля наблюдаются и анализируются до 12 мероприятий: непосредственно образовательная деятельность – до 5; игровая деятельность – до 2, другие виды деятельности – до 5.

Фронтальный контроль проводится в течение учебного года, продолжительностью **до 10 дней** по утвержденному плану.

4.2.3. **Тематический контроль** – полный анализ системы педагогической работы с воспитанниками по одной, двум образовательным областям или по одному виду деятельности, с целью выявления профессиональной компетентности педагогов, уровня обученности и воспитанности детей, оценки полноты и качества реализуемой общеобразовательной программы дошкольного образования в Учреждении по годовым задачам Учреждения с осуществлением художественно-эстетического направления; анализ имеющихся упущений в образовательной деятельности педагогов Учреждения.

В ходе тематического контроля устанавливается соответствие реального состояния дел нормативным документам в области дошкольного образования, анализ решения задач годового плана, как устраняются выявленные за прошедший учебный год упущения в образовательной работе, насколько эффективно воспитатели используют методические рекомендации, положительный педагогический опыт.

В ходе тематического контроля анализируется до 7 мероприятий с детьми: непосредственно образовательная деятельность – до 3, другие виды деятельности – до 4.

Тематический контроль проводится в одной, нескольких или во всех возрастных группах до 5-7 дней. Тематический контроль проводится **от 3 до 5 раз** в год.

Разновидностями тематического контроля могут быть взаимоконтроль и самоконтроль.

- **Взаимоконтроль** – оценка и анализ результатов работы одного педагога другим педагогом. Взаимоконтроль оказывается наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации.
- **Самоконтроль** – самооценка, самоанализ и корректировка собственной педагогической деятельности воспитателем. Основывается на доверии к работе лучшим педагогам в качестве поощрения за высокие результаты педагогической деятельности. Педагог может быть переведен на самоконтроль по истечении определенного времени работы в Учреждении.

4.2.4. **Персональный (личностно-профессиональный) контроль** – оценка, изучение и анализ педагогической деятельности аттестующихся педагогов, молодых специалистов и вновь прибывших в Учреждение воспитателей, с целью выявления профессиональной компетентности, изучения результативности педагогической деятельности.

Персональный контроль позволяет выявить уровень знаний в области современных достижений психологической и педагогической науки, уровень овладения педагогом технологиями, методиками, эффективными методами и приёмами воспитания и обучения, результаты работы воспитателя и пути их достижения, профессиональные умения и навыки.

В ходе персонального контроля анализируется до 5 мероприятий с детьми: непосредственно образовательная деятельность – до 3, игровая деятельность – до 1, другие виды деятельности – до 1. Персональный контроль проводится **до 3-5 дней**.

4.2.5. **Мониторинг** – система организации сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности педагогической системы, обеспечивающая непрерывное слежение за ее состоянием и прогнозированием ее развития, с целью выявления степени соответствия результатов деятельности Учреждения федеральным государственным требованиям.

**Мониторинг качества образования** – вид деятельности по информационному обеспечению управления учреждением, основанный на систематическом стандартизированном изучении состояния основных и обеспечивающих видов деятельности учреждения, условий и результатов их осуществления. Учреждение обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования. Система внутреннего мониторинга качества образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Система мониторинга охватывает все стороны деятельности Учреждения и позволяет судить о степени отклонения реальной картины от предполагаемого результата в любой момент можно рассматривать как независимую экспертизу состояния образовательного процесса, систему сбора, анализа, представления информации и информационную базу управления.

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

Объектом педагогического мониторинга являются достижения воспитанниками планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения, качества образования воспитанников.

Методы, которые могут применяться в процессе мониторинга:

- теоретические (анализ литературы по теме контроля);
- практические (изучение и анализ планирования (основная общеобразовательная программа дошкольного образования Учреждения, рабочие программы, перспективные и календарные планы), изучение педагогического опыта, анализ деятельности воспитателей и работников детского сада, хронометраж, социометрия);
- социологические (анкетирование родителей, тестирование с воспитателями и детьми, беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями);
- методы обработки результатов контрольно-аналитической деятельности (графические – графики, схемы; математические – подсчет коэффициентов, заполнение таблиц, экспертные оценки, критериально-ориентированные методики нетестового типа);
- критериально-тестированное тестирование;
- скрининг-тесты и др.

Средства сбора информации:

- контрольные списки;
- сводная таблица качественного анализа кадров;
- сводная таблица по оценке уровня профессионального мастерства;
- график заболеваемости;
- табель посещаемости;
- отчет по питанию;
- циклограммы деятельности;
- схемы;
- картотека контроля.

- Одним из видов мониторинга является педагогическая диагностика. **Педагогическая диагностика** – процесс распознавания различных педагогических явлений и определение их состояния на основе использования необходимых для этого параметров с целью всестороннего изучения процесса или получения систематической оперативной информации как средства обратной связи.

Виды педагогической диагностики: первичная, промежуточная, итоговая.

Педагогическая диагностика проводится **до 14 дней**.

- В Учреждении проводится внутренний мониторинг за полнотой реализации общеобразовательной программы дошкольного образования, качеством образования воспитанников.
- Мониторинг и диагностика в Учреждении проводятся в соответствии с **программой внутреннего мониторинга качества образования** годового плана работы Учреждения на учебный год по следующим направлениям: реализация общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения; условия реализации общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения; охрана жизни и здоровья детей, условия безопасности воспитанников; профессиональная компетентность педагогов.
- В Учреждении проводится **мониторинг качества предоставляемых муниципальных услуг** согласно программы по оценке качества предоставления муниципальных услуг «Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования детей с 1,5 до 7 лет» за учебный год.

Мониторинг качества предоставляемых услуг проводится один раз в год (в мае - июне).

- Управление дошкольного образования устанавливает плановые значения объема предоставления муниципальных услуг и объемы финансового обеспечения выполнения **муниципального задания на оказание муниципальных услуг**.

Наименование муниципальной услуги: «Реализация общеобразовательных программ дошкольного образования».

Показатели, характеризующие **объем и качество муниципального задания**:

- средняя посещаемость – 70 %;
- уровень реализации программ дошкольного образования – 90 %;
- обеспеченность кадрами – 95 %;
- обеспеченность УМК по реализуемым образовательным программам – 90 %;
- выполнение натуральных норм по СанПиН – 90 %.

Срок выполнения муниципального задания календарный год. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется главным распорядителем бюджетных средств. Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется заведующим Учреждения главному распорядителю бюджетных средств **ежеквартально до 05 числа**, следующего за отчетным кварталом.

- Согласно **программы повышения эффективности бюджетных расходов** МБДОУ «Детский сад № 105» осуществляется мониторинг качества финансового менеджмента (за эффективностью расходов энергоресурсов). Мониторинг проводится **за 6 месяцев, за 9 месяцев, за год**.

4.2.6. Контроль в Учреждения также осуществляется в виде обзорного контроля.

**Обзорный контроль** – контроль за соблюдением исполнения законодательства в области образования по исполнению функций, определенных в Уставе Учреждения, жизнь и здоровье детей, безопасность 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).

Обзорный контроль проводится в течение 1 дня.

4.2.7. **Оперативный контроль** – оперативный анализ состояния дел по основным направлениям деятельности Учреждения 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 урегулировании конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

Оперативный контроль направлен на быстрое реагирование, немедленное исправление отдельных незначительных недостатков, регулирование деятельности отдельных педагогов или коллектива с помощью рекомендаций, советов.

К оперативному контролю привлекаются только члены администрации – должностные лица, назначенные по приказу заведующего Учреждения.

Оперативный контроль проводится до 5 дней.

4.2.8. **Итоговый (заключительный, результирующий) контроль** – подведение итогов работы педагогического коллектива по всем направлениям деятельности в соответствии Уставных мероприятий за определённый период времени: полугодие и год.

В процессе итогового контроля проводится анализ сформированности личностных качеств, освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения, качества реализуемых образовательных программ дополнительного образования, соответствию применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей, исполнению годовых задач Учреждения, с учетом художественно-эстетического развития воспитанников. Итоговый контроль направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечный результат работы коллектива Учреждения, анализа просмотренной непосредственно образовательной деятельности и других мероприятий в течение года. Все элементы итогового контроля рассматриваются под углом зрения основных направлений, задач работы Учреждения в сравнении с прошлым годом.

В ходе итогового контроля анализируется до 19 мероприятий с детьми по непосредственно образовательной деятельности.

Итоговый контроль проводится до 10 дней.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Руководитель Учреждения определяет систему контроля, которая предполагает:

5.1.1. Соблюдение и исполнение Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказов Министерства образования Республики Коми, Управления дошкольного образования и документов вышестоящих организаций;

5.1.2. Выполнение функций, определенных Уставом; реализацией в полном объеме общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения, достижение качества образования воспитанников; соответствием применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников; жизнью и здоровьем воспитанников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

5.1.3. Выполнение годовых задач Учреждения, решения педагогического совета и других коллегиальных органов управления.

5.2. Перечень вопросов заведующего Учреждения при осуществлении должностного контроля:

- деятельность членов администрации и непосредственных подчиненных;
- выполнение уставных направлений работы Учреждения;
- выполнение годового плана Учреждения;
- информационно-аналитическое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечение функционирования внутреннего мониторинга качества образования Учреждения, согласно программы внутреннего мониторинга качества образования, годового плана работы Учреждения.
- ресурсное обеспечение функционирования и развития Учреждения;
- полноту, качество освоения детьми общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения и условиями ее реализации;
- выполнение принятых управленческих решений в области образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности и развития Учреждения;
- рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- выполнение программ, планов оптимизации финансовых расходов содержания Учреждения;
- оценка качества предоставляемой муниципальной услуги;

- оценка качества эффективности расходов энергоресурсов Учреждения.

5.3. Перечень вопросов старшего воспитателя при осуществлении должностного контроля:

- за полноту и качество реализации общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;
  - за качеством образования воспитанников;
  - за выполнением программы внутреннего мониторинга качества образования Учреждения (в части касающейся его компетентности);
  - за соответствием применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
  - за реализацией программы развития;
  - за выполнением режима дня, расписания образовательной деятельности, учебной нагрузки воспитанников;
  - за организацией физического воспитания, в том числе двигательного режима, закаливания, проведение оздоровительных мероприятий;
  - за текущим планированием деятельности педагогического коллектива в соответствии с ФГОС ДО;
  - за своевременной и качественной подготовкой к непосредственно образовательной деятельности;
  - за качеством развивающей среды в группах и соответствием ее современным требованиям в соответствии с ФГОС ДО;
  - за состоянием работы по самообразованию воспитателей;
  - за качеством организации и проведения дополнительной образовательной деятельности, в том числе платных услуг; за ведением документации специалистов, осуществляющих кружковую работу; за оплатой родителями платных образовательных услуг, в том числе платных услуг;
  - качеством проведения внутрисадовых мероприятий (праздников, совместных мероприятий с родителями);
  - за организацией и состоянием работы с родителями в возрастных группах;
- Участствует во всех видах контроля.

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

- хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние здания Учреждения;
- рациональное расходование материалов и финансовые средства Учреждения;
- своевременное и полное выполнение договорных обязательств, порядок оформления финансово-хозяйственных операций.
- охрану жизни и здоровья детей и сотрудников, соблюдение персоналом правил безопасности на рабочем месте;
- создание безопасных условий для осуществления образовательной деятельности;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение должностных обязанностей младшего обслуживающего персонала;
- санитарно-гигиеническое состояние всех помещений детского сада: состояние здания, помещений и прилегающих территорий Учреждения в т. ч. пищеблока, прачечной, групповых комнат, учебных кабинетов, спортзала и других помещений, иного имущества Учреждения;
- сохранность имущества Учреждения и расходования электроэнергии воды, тепла с целью экономии;
- исправность систем оповещения, освещения, отопления, вентиляции, уровень освещенности, температурный режим;
- безопасное использование мебели и оборудования;
- сохранность муниципального имущества.

Участствует в видах контроля: тематическом, обзорном, оперативном, итоговом.

Осуществляет мониторинг качества образования (в части касающейся ее компетенции), согласно программы внутреннего мониторинга качества образования годового плана работы Учреждения.

5.4. Заведующий 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.

5.5. План-задание предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля при подготовке итогового документа. План-задание контроля в Учреждении доводится до сведения работников.



- 5.6. 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 заведующего Учреждения.
- 5.7. Основаниями для контрольной деятельности являются:
- Устав Учреждения;
  - приказ по Учреждению;
  - план-задание контроля;
  - подготовка к педсовету Учреждения, решение педсовета;
  - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
  - заявление педагогического работника на аттестацию;
  - обращение родителей (законных представителей) по поводу нарушений в области образования.
- 5.8. 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 Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками Учреждения.
- 5.9. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде справки, акта, приказа.
- 5.10. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.
- 5.11. 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 Учреждения.
- 5.12. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания общего собрания работников, педагогического совета, педагогические планерки;
  - результаты фронтального контроля, тематического контроля фиксируются в «Журнале должностного контроля»;
  - по результатам фронтального, тематического, персонального контроля, мониторинга, взаимоконтроля, итогового контроля оформляется справка;
  - по результатам оперативного контроля, обзорного контроля оформляется акт;
  - результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников.
- 5.13. Заведующий Учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:
- издание соответствующего приказа;
  - обсуждение итоговых материалов контроля на коллегиальных органах:
    - о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов),
    - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников Учреждения,
    - о поощрении работников и др.

## **VI. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 6.1. 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.
- 6.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомится с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в Управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» в случае несогласия с итогами контроля.

## **VII. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ**

- 7.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: общее собрание работников, педагогический совет.
- 7.2. Органы самоуправления, комиссии Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Проверяющий несет ответственность за:

- 8.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения мероприятий по контролю.
- 8.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
- 8.3. За полноту реализации уставных целей, задач, мероприятий.
- 8.4. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.
- 8.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранимости их в процессе проверки.
- 8.6. Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 8.7. Доказательность выводов по итогам проверки.
- 8.8. Срыв сроков проведения проверки.

## **IX. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

- 9.1. Результаты контроля оформляются в справках, актах, по результатам которых принимаются управленческие решения (приказы по основной деятельности). Результаты фронтального и тематического контроля фиксируются в «Журнале должностного контроля».
- 9.2. Справка по результатам контроля (Приложение 1) должна содержать в себе следующие разделы:
  - форма контроля;
  - вид контроля;
  - тема проверки;
  - нормативные основания;
  - сроки проверки;
  - состав комиссии;
  - цель проверки;
  - задачи контроля;
  - методы проведения контроля;
  - результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, положительные моменты, нарушения, замечания);
  - выводы;
  - замечания;
  - рекомендации;
  - подписи членов комиссии.
- 9.3. Акт по результатам контроля (Приложение 2) должен содержать в себе следующие разделы:
  - форма контроля;
  - тема проверки;
  - состав комиссии;
  - цель проверки;
  - результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
  - недостатки (нарушения, замечания);
  - выводы;
  - предложения и рекомендации;
  - подписи членов комиссии (проверяющего или проверяющих).

- 9.4. По результатам проверки заведующий принимает управленческое решение – приказ по основной деятельности (Приложение 3), в котором указывается:
- форма контроля;
  - вид контроля;
  - тема проверки;
  - нормативные основания;
  - сроки проверки;
  - состав комиссии;
  - цель проверки;
  - задачи контроля;
  - методы проведения контроля;
  - 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;
  - поощрение и наказание работников по результатам контроля.
- 9.5. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на заседание общего собрания работников, педагогического совета.

Приложение 1  
Образец

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 105 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара  
«Челядьбс совмодан 105 №-а видзанін школадз велодан Сыктывкарса муниципальной съёмкуд учреждение»

**Справка**  
**по итогам тематического контроля**  
**«Преемственность в работе детского сада и школы»**

В соответствии с Годовым планом работы детского сада на 20\_\_-20\_\_ учебный год, Положением о контрольной деятельности в части соблюдения Законов РФ «Об образовании», Методического письма МО РФ от 25.03.1994 г. № 35-М «Об организации взаимодействия образовательных учреждений и обеспечении преемственности дошкольного и начального общего образования», Письма МО РФ от 09.08.2000 г. №237/23-16 «О построении преемственности в программах дошкольного образования и начальной школы» на основании приказа по Учреждению от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ «О начале проведения тематического контроля «Преемственность в работе детского сада и школы» был проведен тематический контроль с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., комиссией в составе: \_\_\_\_\_ – заведующий – председатель комиссии; \_\_\_\_\_ – старший воспитатель, \_\_\_\_\_ – завуч СОШ №\_\_, с целью оценки полноты реализации перспективных планов по преемственности на 20\_\_-20\_\_ учебный год, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации работы по преемственности.

**Задача контроля:** Обеспечить преемственность между дошкольным и начальным образованием и воспитанием через координацию деятельности педагогических коллективов школы и детского сада по подготовке детей к обучению в первом классе.

**Методы контроля:** Наблюдение и педагогический анализ уроков и занятий, контрольные срезы знаний, умений, навыков детей, анализ адаптации детей к школьному обучению, собеседование учителей и воспитателей.

Работа по преемственности Учреждения №\_\_ и СОШ №\_\_ строится на основе ежегодного перспективного плана по преемственности. Преемственность между дошкольным и начальным образованием и воспитанием обеспечивается через координацию деятельности педагогических коллективов школы и детского сада по подготовке детей к обучению в первом классе.

В совместной деятельности школы и детского сада педагоги руководствуются следующими принципами: учет возрастных особенностей и возможностей детей старшего дошкольного возраста и младшего школьного возраста, уважение к ребенку, процессу и результатам его деятельности в сочетании с разумной требовательностью, комплексный подход к обучению и воспитанию, систематичность и последовательность в содержании и изложении учебного материала, вариативность и гибкость учебных занятий, опора на предыдущий опыт и знания ребенка.

В течение 20\_\_-20\_\_ учебного года проведены следующие совместные мероприятия:

- воспитатели Учреждения (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_), педагог-психолог Учреждения (\_\_\_\_\_) посетили уроки в первых классах с целью выяснения успешности включения детей в учебную деятельность и поддержки мотивационной и нравственной готовности ребенка к школьному обучению;
- учителя школы (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_) просмотрели открытые занятия в подготовительной группе детского сада по обучению грамоте и развитию речи, и познавательное, в беседе дали рекомендации воспитателям по подготовке детей к обучению в школе. Воспитатели \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ обращают внимание на активизацию детей, самостоятельное выполнение заданий, достижение поставленных целей. Учителя посоветовали чаще включать занимательные игровые моменты, внести динамизм и учить детей самооценке;

- для родителей детского сада на базе Учреждения и школы прошли родительские собрания, дни открытых дверей с целью знакомства родителей с образовательными программами начальной школы, активного включения родителей в процесс подготовки к школе; в Учреждении функционирует родительский клуб «Первоклашка» для консультирования родителей по проблемам подготовки к школе.
- для детей были организованы экскурсии в школу с целью знакомства с помещениями (классы, библиотека, спортзал, школьная столовая, актовый зал), для повышения интереса к школе проведены ярмарки, спортивные праздники и развлечения, в которых принимали участие дети начальной школы и детского сада.

Результатом проведения совместных мероприятий школы и детского сада явилось повышение педагогической компетентности воспитателей и родителей в вопросах подготовки детей к школьному обучению, тесное сотрудничество между учителями и воспитателями детского сада, улучшение показателей развития и успеваемости детей в школе (20\_\_ - \_\_ учебный год – \_\_% детей закончили первый класс на «хорошо» и «отлично»; 20\_\_ - \_\_ учебный год – \_\_% детей; 20\_\_ - \_\_ учебный год – \_\_% детей; 20\_\_ - \_\_ учебный год – \_\_%).

**Вывод:** Таким образом, деятельность образовательных учреждений – Учреждение №\_\_ и СОШ №\_\_ по преемственности между дошкольным и начальным образованием соответствует оптимальному критерию оценки.

**Замечаний нет.**

**Предложения и рекомендации:**

1. Старшему воспитателю детского сада \_\_\_\_\_:
    - 1.1. Продолжить работу по организации взаимодействия образовательных учреждений и обеспечению преемственности дошкольного и начального общего образования в образовательных программах.
    - 1.2. Продолжить работу по организации взаимодействия образовательных учреждений и обеспечению преемственности дошкольного и начального общего образования в образовательных программах.
- Срок: до конца 20\_\_-20\_\_ учебного года.

2. Воспитателям:
    - 2.1. Включать в содержание занятий занимательный игровой материал.
    - 2.2. Использовать динамические паузы: задания связанные с движениями, театрализованную деятельность при проведении занятий по развитию речи и обучению грамоте.
    - 2.3. Подобрать методы и приемы повышения самооценки детей.
- Срок: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справка составлена  
старшим воспитателем \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
Образец

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 105 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара  
«Челядьбс совмодан 105 №-а видзанін школадз велодан Сыктывкарса муниципальной съёмкуд учреждение»

**Акт**  
**по итогам обзорного контроля**  
**«Состояние щитовой, прачечной, пищеблока согласно требований охраны труда,**  
**техники безопасности, противопожарной безопасности»**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании годового плана работы, с целью оценки соблюдения требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности работниками прачечной и пищеблока проведен обзорный контроль с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заместителем заведующего по АХЧ \_\_\_\_\_.

В ходе контроля выявлено, что в основном работниками прачечной и пищеблока соблюдаются требования охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

В щитовой уборщицей служебных помещений \_\_\_\_\_ проводится сухая уборка. Перчатки, калоши находящиеся в щитовой, соответствуют требованиям противопожарной безопасности, срокам действия. Щитовая закрывается на ключ, ключи находятся в прачечной и в административном корпусе.

Работники прачечной \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ знают и соблюдают инструкции по работе с технологическим оборудованием. Изоляционные коврики находятся возле технологического оборудования. Освещение соответствует требованиям.

Работники пищеблока соблюдают инструкции по работе с технологическим оборудованием.

Вместе с тем выявлены недостатки:

1. В прачечной – бачки для хранения моющих средств находятся в проходе, что является нарушением техники безопасности;
2. На пищеблоке изоляционные коврики свернуты и находятся в углу, что является нарушением техники безопасности. Работники объясняют это тем, что коврики сохнут после мытья.

Рекомендации:

1. Соблюдать работниками прачечной и пищеблока технику безопасности.
2. Провести шеф-повару \_\_\_\_\_ инструктаж по технике безопасности с работниками пищеблока.

Члены комиссии:

Заместитель заведующего по АХЧ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 3  
Образец

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 105 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара  
«Челядьёс сөвмөдэн 105 №-а видэниэн шкoлaдз велөдэн Сыктывкарса муниципальнoй сьöмкүд учреждение»

#### ПРИКАЗ

от «\_\_» апреля 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

#### «Об итогах тематического контроля «Организация дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении»

В соответствии с Уставом Учреждения, Годовым планом работы Учреждения на \_\_\_\_ - \_\_\_\_ учебный год, Положением о контрольной деятельности Учреждения в части соблюдения Законов РФ «Об образовании», Положения об организации оказания дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении, на основании приказа по Учреждению от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ «О начале проведения тематического контроля «Организация дополнительных платных образовательных услуг» в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., комиссией в составе \_\_\_\_\_ – заведующего, \_\_\_\_\_ – старшего воспитателя, \_\_\_\_\_ – педагога дополнительного образования был проведен тематический контроль по организации дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении.

Цель: Получение объективной информации об эффективности организации платных образовательных услуг (кружков, секций) согласно действующего законодательства в области дополнительного образования.

Задача: Оценка фактического положения дел для устранения недостатков, влияющих на результативность кружковой работы.

Методы контроля: Наблюдение, анализ документации, анкетирование, анализ посещаемости кружков детьми, педагогическая диагностика кружковой работы.

В Учреждении созданы необходимые условия для осуществления дополнительных платных образовательных услуг: определены помещения: музыкальный зал, физкультурный зал, изостудия, кабинет английского языка, кабинет хореографии. Дополнительные платные образовательные услуги проводятся с учетом требований по охране труда и безопасности здоровья детей. Занятия проводятся во второй половине дня после сна, не нарушая режима дня и двигательной активности воспитанников.

Заклучены договора с родителями об оказании дополнительных платных образовательных услуг. В группах в родительских уголках имеется информация о предоставляемых в Учреждении платных образовательных услугах с указанием стоимости одного занятия и графиков проведения занятий. Педагоги дополнительного образования оставляют информацию о результатах успеваемости детей в кружках, о изученных детьми темах в папках-передвижках для родителей.

Выявлена подготовленность педагогов дополнительного образования к ведению учебной деятельности. Деятельность по организации платных образовательных услуг в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг в Учреждении.

Педагоги дополнительного образования организуют деятельность детей в соответствии с Учебным планом, календарным и перспективным планированием, рабочими учебными программами, утвержденным графиком работы. Комиссия ознакомилась с работой педагогов дополнительного образования, ведущих кружковую работу

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.  
(Ф.И.О. педагогов дополнительного образования)

Средняя посещаемость кружковых занятий в течение учебного года составляет – \_\_\_\_%. Выявлена низкая посещаемость в кружке «Обучение игре на фортепиано» по причине высокой стоимости одного занятия.

Анализ содержания кружковой работы показал, что специалисты в своей работе используют новые педагогические технологии и программы: \_\_\_\_\_.

Во время проведения кружковой работы, педагоги дополнительного образования используют наглядный материал для активизации детей: картинки, схемы, фланелеграф, карточки, кубы и т.д. Педагоги дополнительного образования видят всех детей вместе и каждого ребенка в отдельности, реализуют личностно-ориентированный подход в работе с детьми. Однако, было выявлено, что воспитанники, посещающие кружки \_\_\_\_\_,

недостаточно активно участвуют в конкурсах различного уровня. Процент участия составляет \_\_\_% детей от общего количества посещающих кружки.

Педагогический анализ знаний, умений и навыков воспитанников по кружковой работе показал удовлетворительное состояние процесса обучения и оптимальный уровень успеваемости воспитанников: обобщенный средний показатель обученности составляет – высокий уровень 62%, средний уровень 38%, низкий уровень 0%.

Для изучения мнения родителей о качестве и результативности кружковой работы в Учреждении было проведено анкетирование родителей. В анкетировании приняли участие 140 родителей. Анализ анкет родителей по кружковой работе показали следующие результаты: 100 % родителей, участвовавших в анкетировании, отметили, что детям нравится посещать разные кружки и студии детского сада. 75 % опрошенных считают, что у детей развился устойчивый интерес к предлагаемым видам деятельности, 66% родителей имеют возможность обсудить с педагогами успехи детей на кружках. На следующий учебный год 87 % опрошенных планируют продолжать посещение кружков.

Родители по пятибалльной системе оценили вклад педагогов дополнительного образования в развитие детей: спортивная секция – средний балл «4.5», танцевальный – средний балл «4.8», кружок английского языка – средний балл «4.7», студия вокального пения – средний балл «4.9», кружок по изобразительности – средний балл «5».

В целом, дополнительные образовательные услуги осуществляются на достаточно высоком уровне, что соответствует оптимальному уровню качества предоставления дополнительных платных образовательных услуг. На основании вышеизложенного

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Одобрить деятельность педагогов дополнительного образования в сфере оказания дополнительных платных образовательных услуг.
2. Старшему воспитателю:
  - 2.1. Организовать предварительную запись на платные образовательные услуги на следующий учебный год.  
Срок: \_\_\_\_\_
  3. Педагогам дополнительного образования:
    - 3.1. Повысить процент участия детей в конкурсах различного уровня с 5 % до 10 % от общего количества посещающих кружки.  
Срок: \_\_\_\_\_
    - 3.2. Принять участие в неделе семьи с отчетными мероприятиями по кружковой работе для информированности родителей об успехах воспитанников.  
Срок: \_\_\_\_\_
    - 3.3. Подготовить выступления на родительских собраниях с рекламой кружков.  
Срок: \_\_\_\_\_
4. Итоги тематического контроля подвести на педагогическом совете в «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
5. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на старшего воспитателя.

Заведующий \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_