

**Принято**  
На педагогическом совете  
Протокол от 27.08.2020 года  
№ 1

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МКОУ  
«Киреевский центр  
образования №1»  
*А.Н. Кольцова*  
Приказ от 31.08.2020 № 542

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (дошкольное образование)**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения контрольной деятельности в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Киреевский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район (далее Центр) структурное подразделение детский сад «Рябинка» (далее д/с «Рябинка»).

1.2. Под контрольной деятельностью понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений. Основной объект контрольной деятельности – деятельность педагогических работников, на предмет соответствия результатов их педагогической деятельности законодательству России и иным нормативным правовым - актам, включая приказы и распоряжения по Центру, решения педагогических советов.

1.3. Контрольная деятельность в Центре проводится в целях:

- совершенствования деятельности Центра;
- повышения профессионального мастерства и квалификации педагогических работников д/с «Рябинка»;
- улучшения качества образования.

1.4. Контрольную деятельность в д/с «Рябинка» могут осуществлять следующие должностные лица: директор, заместитель директора по дошкольному образованию, методист, заведующий хозяйством, педагогические работники, соответствующей квалификационной категории.

1.5. Должностные лица Центра, осуществляющие контрольную деятельность руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами изданными Министерством образования России, органом управления, образованием субъекта РФ, Учредителем, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373, Уставом Центра, локальными актами Центра,

настоящим Положением и приказами о проведении контрольной деятельности.

## **2. Основные задачи контрольной деятельности.**

- контроль над исполнением законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Центра;
- 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 отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению, и распространению педагогического опыта и устранению негативных явлений;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов д/с «Рябинка»;
- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в д/с «Рябинка».

## **3. Организационные виды, формы и методы контрольной деятельности.**

3.1. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность используют методы документарного контроля обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов, освоения образовательных программ и иных методов.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

Контрольная деятельность в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

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 между участниками образовательного процесса.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверки, контрольная деятельность производится в виде тематических проверок – (одно направление деятельности) или комплексных проверок - (два и более направления деятельности).

#### **4. Организация управления контрольной деятельности.**

4.1 Директор Центра вправе обратиться в органы комитета по образованию за помощью в организации и проведении контрольной деятельности.

Директор издаёт приказ о сроках проверки, определении темы проверки, установлении сроков представления итоговых материалов; разрабатывается и утверждается план-задание.

4.2. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать пять-десять дней.

4.3. Раздел годового плана «Контроль и руководство» доводится до сведения работников в начале учебного года на педагогическом совете.

4.4 . При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, трудовой дисциплины работниками д/с «Рябинка» .

4.5. Должностные лица, осуществляющие контроль, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

#### **5. Результаты инспектирования.**

5.1. Результаты контрольной деятельности оформляются в форме итоговой справки о результатах контроля.

5.2. Информация о результатах проведённого контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

5.3. По итогам контроля в зависимости от его формы, цели и задач и с учетом реального положения дел:

-проводятся заседания педагогических советов,

- административные совещания,

- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

5.4. Директор Центра по результатам контроля по необходимости издаёт приказ ( о поощрении, дисциплинарном взыскании).

5.5. Результаты тематической проверки ряда педагогов оформляются одной справкой.

## **6. Права участников контрольной деятельности**

6.1. При осуществлении контрольной деятельности должностное лицо имеет право:

- знакомиться 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;
- 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 знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

## **7. Ответственность**

7.1. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью в д/с «Рябинка» обязаны: -обеспечить объективность проверки;

- содействовать максимальной достоверности проверки;
- проводить проверку в строго установленные сроки;
- готовить справку по результатам проверки;
- информацию о результатах проверки доводить до работников д/с «Рябинка» в течение 7 дней с момента завершения проверки.