

Министерство образования и Молодежной политики Свердловской области  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
Кадетская школа – интернат «Екатеринбургский кадетский корпус»  
войск национальной гвардии Российской Федерации  
Структурное подразделение  
Дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию  
Детский сад № 565

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ДОУ- детского сада № 565

Протокол № 1 от «28» августа 2021г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

ДОУ-детский сад №565

Зайцева.М.Ф.

Приказ № 1 от 28.08.2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О внутрисадовском контроле в дошкольном образовательном  
учреждении — детский сад № 565

г.Екатеринбург  
2020

## **1. Общие положение**

1.1. Настоящее Положение разработано для дошкольного образовательного учреждения-детский сад № 565 (далее-ДОУ). в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобразования России от 07.02.2001 года № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений", Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом ГБОУ СО КШИ «ЕКК», Положением о дошкольном образовательном учреждении- детский сад № 565 с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию, настоящим положением и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ.

1.2. Внутрисадовый контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности ДОУ, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

1.3. Внутрисадовый контроль заключается в проведении администрацией ДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, руководителя ГБОУ СО КШИ «ЕКК», Учредителя, ДОУ в области образования и защиты прав детей.

1.4. Внутрисадовый контроль проводится по основным направлениям работы ДОУ:

- создание условий для воспитания и образования детей;
- реализация основной образовательной программы;
- взаимодействие с родителями.

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

## **2. Общие положение**

2.1. Основными задачами внутрисадового контроля являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ, 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 работников ДОУ.
- 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;
- совершенствование качества образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ДОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по ДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **3. Организационные виды, формы и методы внутрисадового контроля**

3.1. Контрольная деятельность в виде плановых | проверок проходит в соответствии с утвержденным планом контроля на учебный год] который включается в годовой план работы ДОУ.

3.2. 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.

3.3. Основные виды контроля: тематический, оперативный, итоговый.

3.3.1. Тематический контроль проводится с целью выявления недостатков в системе воспитательно-образовательной работы и разработки рекомендаций, которые позволят их устранить. Мероприятия тематического контроля напрямую связаны с задачами работы педколлектива в текущем году.

3.3.2. Оперативный контроль проводится с целью — обнаружить и быстро устранить незначительные ошибки в деятельности детского сада.

3.3.3. Итоговый контроль предусматривает сбор и анализ информации большого объема. Проверяющие изучают все факторы, которые влияют на конечные результаты деятельности детского сада — выполнение образовательной программы и задач годового плана работы. Цель итогового контроля — определить, как педагоги справились со своими обязанностями в течение определенного времени (полугодие, год, летний период). Результаты итогового контроля обсуждаются на педсовете.

3.4. Дополнительный вид контроля в ДООУ-фронтальный. 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.

3.5. Основные методы контроля в ДООУ: наблюдение, беседа, анкетирование, тестирование, диагностика, анализ документации, посещение (просмотр видеозаписи) занятия.

#### **4. Организация контроля**

4.1. Внутрисадовый контроль осуществляется заведующим ДООУ, старшим воспитателем, заведующего хозяйством, мед. сестрой, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ДООУ.

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

4.4. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников ДООУ. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего ДООУ.

4.5. Мероприятия тематического контроля проводятся по утвержденному плану, с которым педагоги знакомятся в начале учебного года. Чтобы проверка прошла быстро (педагоги были на рабочем месте и заранее подготовили документы), за месяц помещается информация об этом на доске объявлений или делается рассылка по электронной почте.

4.6. 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, законодательства в области образования. а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками ДООУ.

4.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля. Итоговый материал содержит только констатацию фактов, выводы рекомендации.

4.8. Информация о результатах внутрисадового контроля доводится до работников ДООУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.9. 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 заведующий ДОУ.

4.10. 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.

4.11. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел, заведующий ДОУ 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.

## **5. Права участников внутрисадовского контроля**

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника ДОУ, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми! наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник ДОУ 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;
- обратиться с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ при несогласии с результатами контроля.

## **6. Делопроизводство**

6.1. По каждому виду контроля оформляются документы:

- карты;
- планы-графики;
- планы-задания;
- дополнительные материалы (карты анализа занятия, карты анализа профессионального мастерства, анкеты, вопросники);
- аналитические справки.

6.2. Материалы итогового контроля хранятся пять лет, иных видов контроля — три года.