

Принято  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ «ДС ОВ № 8» г. Усинска  
Протокол № 4 от «30» мая 2018г.

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ «ДС ОВ № 8» г. Усинска  
\_\_\_\_\_  
Ю.А. Янюшкина  
Приказ № 245 от «30» мая 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 8» г. УСИНСКА**

Копия верна

**г. Усинск  
2018г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутренней контрольной деятельности (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 8» г. Усинска (далее - Детский сад) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998 года, информационного письма МО РФ от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Федеральным государственным образовательным стандартом, Уставом Детского сада.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Детском саду.

1.3. Контрольная деятельность в Детском саду направлена на получение информации об условиях функционирования и развития дошкольного учреждения, информации для оценки и анализа состояния образовательной деятельности, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

1.4. Предмет и формы, виды контроля определяются руководителем Детского сада в соответствии с компетенцией и ответственностью учреждения, определенными законодательством в сфере образования, на основе которого принимаются объективные управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

1.5. Контрольная деятельность является составной частью годового плана Детского сада. Контрольную деятельность осуществляет администрация Детского сада – заведующий, его заместители, старший воспитатель (должностные лица), а также специально созданная комиссия, куда могут войти - педагог-психолог, воспитатели первой и высшей квалификационной категории, педагоги дополнительного образования.

1.6. Должностными лицами, осуществляющими должностной контроль в Детском саду, являются заведующий, его заместители, старшие воспитатели.

1.7. Количество членов комиссии зависит от вида проверки, ее сложности, а также от количества и объема проверяемой информации и сложности предмета проверки.

1.8. К осуществлению контроля в Детском саду предъявляются следующие требования:

- Создание единой системы контроля за всеми направлениями воспитательно-образовательной работы Детского сада, за реализацией критериев и показателей образовательной программы Детского сада, за обеспечением полноты и качества реализуемой образовательной программы Детского сада.

- 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 педагогов, 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.

- Обеспечение своевременности контроля и его действенности.

- Гласное подведение итогов контроля.

- Обязательное выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения контроля.

## **2. Основные цели и задачи контроля**

### **2.1. Контроль проводится в целях:**

– соблюдения исполнений работниками Детского сада законодательства РФ и РК в области образования за выполнением функций, определенных Уставом и других локальных актов Детского сада;

– обеспечение реализации полноты и качества образовательной программы Детского сада;

– выявление соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

– совершенствование качества развития и воспитания детей с одновременным повышением ответственности педагогов за конечные результаты освоения общеобразовательной программы;

– сохранение жизни и здоровья детей и работников Детского сада во время образовательного процесса;

– исполнение годовых задач Детского сада.

## **2.2. Основные задачи контроля:**

– Оценка тенденций развития образовательного процесса в Детском саду;

– Изучение качества развития и воспитания детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

– Определение соответствия деятельности работников Детского сада по защите прав и свобод участников образовательного процесса;

– Оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников Детского сада;

– 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 Детского сада;

– Определение причин, препятствующих полному и качественному соблюдению требований при осуществлении образовательной деятельности в Детском саду;

– Подготовка предложений по принятию мер ограничительного и предупредительного характера, направленных на профилактику и (или) устранение причин и последствий выявленных нарушений и упущений в деятельности Детского сада;

– Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

– Анализ результатов исполнения приказов по ДООУ.

## **3. Функции контрольной деятельности**

3.1. К основным функциям контроля относятся: *проверочная, воспитательная, методическая, мотивационная.*

3.2. Основные принципы контрольной деятельности: системный подход; постоянство контрольной деятельности, ее осуществление по заранее разработанным алгоритмам, диагностическому инструментарию, тестам, контрольным картам; соблюдение последовательности контрольной деятельности.

3.3. Этапы контрольной деятельности:

– **подготовительный** (изучение образовательной программы Детского сада, 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 контрольной деятельности);

– **проверка исполнения** управленческого решения.

3.4. **Контрольная деятельность** в Детском саду осуществляется по следующему алгоритму:

- 1) изучение нормативных документов по теме контроля, сведения о результатах предыдущих проверок;
- 2) определение целей, задач контроля;
- 3) определение показателей, критериев и технологий оценивания деятельности по теме и виду контроля;
- 4) ознакомление с той частью образовательной программы, которая изучается в процессе проведения проверки; ознакомление с существующим методическим обеспечением образовательной программы;
- 5) определение объекта контроля, методов контроля и диагностического инструментария, дидактического материала для обследования детей;
- 6) разработка плана-задания контроля;
- 7) издание приказа «О проведении контроля»;
- 8) информирование председателем комиссии ее членов о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения; инструктаж членов комиссии (при необходимости);
- 9) проведение мероприятий по контролю, необходимых 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;
- 10) сбор информации и проведение первичного анализа собранного материала;
- 11) формулировка выводов по итогам контроля;
- 12) выработка рекомендаций и определение путей исправления недостатков;
- 13) подготовка справки или акта по результатам проверки;
- 14) подготовка приказа по результатам контроля;
- 15) проверка исполнения рекомендаций, управленческих решений.

3.5.В процессе контрольной деятельности должностные лица и проверяющие могут использовать *следующие методы и технологии*:

- *теоретические* (анализ литературы по теме контроля);
- *практические*:

**изучение и анализ планирования** (образовательную программу Детского сада, перспективные и календарные планы педагогов);

**анализ продуктов детской деятельности** (рисунок, аппликация, лепка, конструирование по критериям оценки овладения детьми изобразительной деятельностью и развития их творчества);

**анализ предметно-развивающей среды** (по разработанным картам анализа построения ПРС с учетом принципов реализуемой программы);

**наблюдение;**

**педагогический анализ непосредственно образовательной деятельности педагога и детей, режимных моментов, самостоятельной деятельности детей** (согласно разработанных моделей учебно-воспитательного процесса в соответствии с определенным объемом времени, отведенного на реализацию Программы в течение дня, недели);

**изучение педагогического опыта;**

**анализ деятельности воспитателей** (анкетирование, интервьюирование, опросы, ведение документации, тем самообразований, общение с родителями и детьми, участие в конкурсах, презентациях и в других формах деятельности);

**анализ деятельности работников Детского сада** (хронометраж, социометрия, оформление карт контроля, обследование детей медицинской службой, своевременное заполнение документации);

**анализ наглядной агитации для родителей** (изучение содержания информации для родителей с точки зрения воспитания, обучение и развитие, преемственность со школой, взаимодействие с социумом);

**посещение и анализ родительских собраний** и других видов взаимодействия (анализ протоколов родительских собраний с целью использования разнообразных форм по проведению собраний, дифференцированные формы педагогического просвещения

родителей, открытые показы занятий специалистами и воспитателями, изучение интересов и потребностей родителей);

**социологические** (анкетирование родителей, тестирование с воспитателями и детьми, беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями, экспертная оценка);

**методы обработки результатов** контрольно-аналитической деятельности (графические – графики, схемы; математические – подсчет коэффициентов, заполнение таблиц и др.).

#### 4. Организационные виды контроля

4.1 Контроль осуществляется в виде обязательных **плановых, текущих проверок, мониторинга, оперативного контроля.**

4.2 Контроль в виде **плановых проверок** осуществляется в Детском саду в соответствии с планом работы на учебный год, который обеспечивает систему, 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**, мониторинга качества предоставляемых муниципальных услуг, **комплексного, оперативного, итогового** контроля.

4.2.1. **Фронтальный контроль** - всесторонняя проверка всех направлений образовательной деятельности в одной группе с целью получения полной информации о полноте и качестве реализации ОП, соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; охраны жизни и здоровья детей и работников Детского сада во время образовательного процесса.

В ходе фронтального контроля наблюдаются и анализируются до 20 мероприятий: непосредственно-образовательная деятельность - до 8 мероприятий, игровая деятельность - до 6 мероприятий, другие виды деятельности - до 6 мероприятий.

Фронтальный контроль проводится в течение учебного года, продолжительностью от 5 до 10 дней.

4.2.2. **Тематический контроль** – полный анализ системы образовательной работы с детьми по одному, двум областям программы или по одному виду деятельности с целью выявления профессиональной компетентности педагогов, уровня обученности и воспитанности детей, оценки полноты и качества реализации образовательной программы в соответствии с планируемыми результатами освоения детьми ООП и условий ее реализации. В ходе тематического контроля анализируется до 20 мероприятий с детьми: непосредственно-образовательная деятельность – до 8 занятий, игровая деятельность – до 6 мероприятий, другие виды деятельности – до 6 мероприятий.

Тематический контроль проводится в одной, нескольких или во всех возрастных группах от 5 до 10 дней. Тематический контроль проводится от 2 до 4 раз в год.

4.2.3. **Персональный (личностно-профессиональный) контроль** – оценка, изучение и анализ результативности педагогической деятельности, выявление профессиональной компетентности аттестующихся педагогов, молодых специалистов и вновь прибывших воспитателей.

4.2.4. **Мониторинг** достижения детьми планируемых результатов освоения Программы (далее - система мониторинга) - комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения Программы, оценка динамики достижений детей путем наблюдений за ребенком, бесед, экспертных оценок, критериально-ориентированных методик не тестового типа, критериально-ориентированного тестирования и др.

В системе мониторинга Детского сада может присутствовать сочетание низкоформализованных (наблюдение, беседа, экспертная оценка и др. и высокоформализованных тестов, проб, аппаратурных методов и др.) методов, обеспечивающих объективность и точность получаемых данных.

Мониторинг качества дошкольного образования - систематическое наблюдение, оценка и прогноз состояния образовательной системы Детского сада в плане соответствия стандартам (нормам) - федеральным государственным требованиям к структуре ООП ДО,

планируемым результатам освоения образовательной программы Детского сада и условиям ее реализации.

**Методы мониторинга:** наблюдение за детьми, игровые тестовые задания, проведение контрольно-оценочных занятий, изучение продуктов их деятельности (рисунков, аппликаций), несложные эксперименты (в виде отдельных поручений ребенку, проведения дидактических игр, предложения небольших заданий), беседы, хронометраж режима, социометрия и др.

4.2.5. 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.

**Формы педагогической диагностики:** первичная, промежуточная, итоговая. Педагогическая диагностика проводится до 14 дней.

4.2.6. Мониторинг, педагогическая диагностика осуществляется с использованием карт развития ребенка, листов оценки освоения Программы.

По итогам проведения мониторинга, педагогической диагностики заполняются диагностические таблицы оценки освоения детьми образовательных областей, оформляются сводные таблицы результатов диагностики по освоению Программы.

4.2.7. **Мониторинг качества предоставляемых муниципальных услуг** проводится один раз в год;

**Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:**

- количество воспитанников

**Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:**

- средняя посещаемость;
- обеспеченность кадрами

4.2.8. **Мониторинг качества оказываемой муниципальной услуги «Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с 1,5 до 7 лет»** проводится один раз в год - апрель.

**Показатели предоставляемой муниципальной услуги:**

- Основная образовательная программа
- Объем реализации основной образовательной программы
- Материально-техническое обеспечение
- Кадровое обеспечение
- Выполнение натуральных норм питания в соответствии с СанПин
- Информационное обеспечение
- Удовлетворенность родителей качеством предоставления муниципальной услуги.

4.3. **Комплексный** контроль за соблюдением исполнения законодательства в области образования по исполнению функций, определенных в Уставе Детского сада, за обеспечением безопасности во время образовательного процесса.

Комплексный 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 в циклограмме контроля).

**Методы, используемые при комплексном контроле:**

– практические (анализ продуктов детской деятельности, анализ предметно-развивающей среды, наблюдение и педагогический анализ образовательной деятельности, хронометраж, социометрия, анализ информации для родителей, посещение и анализ родительский собраний и других видов взаимодействия, оценка работы с родителями);

– социологические (беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями).

Комплексный контроль проводится в течение 1-2 дней.

4.4. **Оперативный контроль** – оперативный анализ состояния дел по основным направлениям деятельности Детского сада 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 урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

К оперативному контролю привлекаются только члены администрации - должностные лица, назначенные по приказу заведующего Детского сада.

Оперативный контроль проводится до 5 дней.

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

В процессе итогового контроля проводится анализ освоения детьми образовательной программы Детского сада, качество предоставления платных образовательных услуг, оценка качества предоставляемых муниципальных услуг; исполнение годовых задач Детского сада, с учетом приоритетного направления. Оценивается выполнение Программы развития Детского сада за учебный год, за определенный период, анализ выполнения комплексных целевых программ, образовательных проектов. Итоговый контроль направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечный результат работы коллектива ДОО. Все элементы итогового контроля рассматриваются под углом зрения основных направлений, задач работы Детского сада в сравнении с прошлым годом.

Итоговый контроль проводится до 10 дней.

## **5. Организация управления контрольной деятельностью**

5.1. Заведующий Детского сада определяет систему контроля, которая предполагает:

5.1.1. Соблюдением и исполнением законов РФ и РК «Об образовании», приказов МО РК, управления дошкольного образования и документов вышестоящих организаций (контроль за соблюдением и исполнением законодательства РФ и РК в области образования);

5.1.2. Выполнением функций, определенных Уставом; реализацией в полном объеме образовательной программы Детского сада, достижение качества реализации образовательной программы; соответствием применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнью и здоровьем детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

5.1.3. За исполнением годовых задач Детского сада, с учетом приоритетного направления, решений педагогического и других коллегиальных, совещательных органов управления.

5.2. **Перечень вопросов заведующего Детского сада** при осуществлении должностного контроля:

- деятельность членов администрации и непосредственных подчиненных;
- выполнение годового плана ДОО;
- выполнение уставных направлений работы ДОО;
- информационно-аналитическое обеспечение деятельности ДОО;
- ресурсное обеспечение функционирования и развития ДОО;
- полноту, качество освоения детьми образовательной программы ДОО и условиями ее реализации;
- выполнение принятых управленческих решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности и развития ДОО;
- соответствие хода инновационных процессов и их результатов;
- рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- выполнение программ, планов оптимизации расходов содержания ДОО.

5.2.1. **Перечень вопросов, старшего воспитателя** при осуществлении контроля:

- полнота и качество реализации образовательной программы ДОО и условий ее реализации, программ дополнительного образования в процессе организации дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- состояние планирования образовательного процесса (перспективное и календарное планирование);
- состояние предметно-развивающей среды в возрастных группах;
- организация методической работы в ДОУ;
- деятельность профессиональных объединений, рабочей, экспертной группы в ДОУ;
- организация и состояние работы с родителями в возрастных группах; с социумом.
- организация и осуществление индивидуальной и дифференцированной коррекционной работы с детьми.
- соблюдение режима пребывания, расписания НОД;
- контроль за культурно-гигиеническими навыками детей;
- контроль за организацией физического воспитания и развития детей;
- контроль за адаптационным периодом детей раннего возраста;
- организация и анализ летней оздоровительной работы;

**5.2.2. Перечень вопросов заместителя заведующего по АХР** при осуществлении контроля:

- охрана жизни и здоровья детей и сотрудников, охрана труда, техника безопасности, электробезопасность и противопожарная безопасность;
- создание безопасных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций младшего и обслуживающего персонала ДОУ;
- состояние здания, помещений и прилегающих территорий ДОУ;
- финансово-хозяйственная деятельность в ДОУ;
- сохранность муниципального имущества и расходования электроэнергии, воды с целью экономии;
- выполнение санэпидрежима, санитарно-гигиенических условий, соблюдение недельного плана графика уборки.

**5.2.3. Перечень вопросов медицинской сестры** при осуществлении контроля:

- выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей и профилактика травматизма;
- анализ заболеваемости и посещаемости детей (ежеквартально);
- организация полноценного питания в ДОУ;
- профилактика простудных заболеваний;
- выполнение карантинных мероприятий;
- санитарно-просветительская работа с родителями и работниками ДОУ.

5.2.4. 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.

5.2.5. План-задание предстоящего контроля составляется старший воспитатель. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля при подготовке итогового документа. План-график контроля в ДОУ доводится до сведения работников в начале учебного года.

5.2.6. 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 Детского сада.

**5.2.7. Основаниями для контрольной деятельности являются:**

- 1) Устав ДОУ; план-график контроля;
- 2) Приказ по ДОУ;
- 3) Подготовка к Совету педагогов ДОУ, решение Совета педагогов;
- 4) Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);

- 5) Заявление педагогического работника на аттестацию;
- 6) Обращение родителей (законных представителей) по поводу нарушений в области образования.

5.2.8. 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 РФ, трудовой дисциплины работниками ДОУ.

5.2.9. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде справки, оценочного листа по итогам мониторинга освоения детьми Программы, приказа по итогам контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.2.10. 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 ДОУ.

5.2.11. Заведующий Детского сада по результатам контроля принимает следующие решения:

- издание соответствующего приказа;
- обсуждение итоговых материалов контроля на коллегиальных, совещательных органах;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников ДОУ;
- о поощрении работников и др.

5.2.12. *Итоги контроля могут быть рассмотрены* в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел на заседаниях Общего собрания работников детского сада, Совета педагогов, педагогических планерках, административных советах, совещаниях при заведующем;

Результаты проверки могут фиксироваться в журнале учета должностного контроля Детского сада.

## **6. Права и обязанности проверяющих лиц**

6.1. При осуществлении контрольной деятельности **проверяющий имеет право:**

- выбирать методы осуществления контроля в соответствии с его тематикой;
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогических работников;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение организованных видов деятельности, режимных моментов;
- проводить экспертизу профессиональной деятельности педагога;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования (согласованные с педагогом-психологом)
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемых, но не более чем на 1 месяц;
- освещать результаты проверки на заседании Совета педагогов, методического совета (производственного совещания).

6.2. Проверяемый имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды и формы проведения контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета; управление образования администрации МО ГО «Усинск» при несогласии с результатами контроля

## **7. Ответственность проверяющего:**

7.1. Проверяющий, члены комиссии, осуществляющие контрольную деятельность несут ответственность за:

- соблюдение установленных сроков и целей проверки;
- достоверность излагаемых фактов;
- объективность оценки итогов контроля;
- тактичное поведение в ходе проведения контроля.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Приказ заведующего о проведении контроля, в котором указываются:

- цель и основание проведения проверки;
- тема контроля;
- вид и форма проведения контроля;
- срок проверки;
- состав комиссии;
- фамилии, имена, отчества проверяемых;
- срок предоставления итогового документа.

8.2. Справка по результатам контроля, в содержание которой входят следующие разделы:

- вид и форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки по пунктам согласно плана-задания контроля;
- положительный опыт;
- нарушения;
- замечания;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи проверяемых.

8.3. По результатам контроля издается приказ, в котором указываются:

- вид и формы контроля;
- тема проверки;
- обоснование проверки;
- сроки проведения;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по итогам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения нарушений и замечаний;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрения и взыскания по результатам контроля.

8.4. Ежегодный анализ осуществления контрольной деятельности в Детском саду.

## **9. Освобождение от контроля**

9.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Совета педагогов, которое закрепляется приказом заведующего.

9.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Совета педагогов, администрации Детского сада.

9.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на полном «самоконтроле», «частичном самоконтроле».

9.4. Условиями перевода работника в режим самоконтроля могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории;
- высокие результаты обучения, развития и воспитания детей (не менее 2/3 детей показывают высокий и выше среднего уровень освоения ООП).