

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 63

**ПРИКАЗ**

от 14.04.2017

№ 02-06/8/8

**«Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ  
о контрольно-аналитической деятельности  
в Учреждении»**

В соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрольно-аналитической деятельности.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом № 63



## ПРИНЯТО

Педагогическим советом муниципального  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 63  
Протокол № 4 от «14» апреля 2017 года

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным дошкольным  
образовательным учреждением  
детского сада № 63

С. А. Чиж  
Приказ № 02-06/8/8 от «14» апреля 2017 года



### ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно-аналитической деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63

#### І. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63.
2. Под контролем понимается проведение руководителем ДООУ и его заместителями проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам проверок.
3. Контроль в ДООУ проводится в целях:
  - ✚ соблюдения законодательства РФ в области образования;
  - ✚ реализации принципов государственной политики в области образования;
  - ✚ исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
  - ✚ защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
  - ✚ соблюдения конституционного права граждан на образование;
  - ✚ соблюдения Временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
  - ✚ совершенствования механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования);
  - ✚ повышения эффективности результатов воспитательно - образовательного процесса;
  - ✚ развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
  - ✚ проведения анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно-образовательного процесса.
4. Должностные лица ДООУ, осуществляющие контрольно-аналитическую деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, Министерством образования РФ, органами местного самоуправления, департаментом

образования комитета по социальной политике и культуре администрации, Уставом ДООУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, а также тарифно-квалификационными характеристиками.

## **II. Основные задачи контроля**

1. Основными задачами контроля являются:

- ✚ анализ исполнения законодательства в области образования;
- ✚ выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие в своей компетенции мер по их пресечению;
- ✚ анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- ✚ анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- ✚ инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- ✚ изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- ✚ анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДООУ.

## **III. Организационные виды, формы и методы контроля**

1. Основной формой контроля является контрольно-аналитическая деятельность.

Контрольно-аналитическая деятельность – проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется руководителем ДООУ и его заместителями, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников воспитательно-образовательного процесса, данных освоения воспитательно-образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

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

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей дошкольников, педагогов или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательно-образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья детей, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем и его заместителями с целью проверки успешности воспитательно-образовательного процесса в образовательном учреждении.

2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольно-аналитическая деятельность образовательного учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

#### **IV. Основные правила контроля**

1. Контроль осуществляет руководитель ДООУ или по его поручению заместитель руководителя, другие специалисты при получении полномочий от руководителя ДООУ. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
2. Руководитель ДООУ вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных мероприятий по контролю, консультирования. Руководитель ДООУ издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков представления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.  
Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.
3. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности ДООУ или должностного лица.
4. Периодичность и виды контроля в ДООУ определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя ДООУ.
5. Основаниями для проведения проверок являются:
  -  заявление работника на аттестацию;
  -  план-график проведения проверок – плановые проверки;

- ✚ задание начальника департамента образования – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
  - ✚ обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативная проверка.
6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5–10 дней с посещением проверяющим не более пяти занятий и других мероприятий.
  7. План-график проверки разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от департамента образования, задач годового плана работы ДООУ и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее.
  8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.
  9. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю ДООУ.

#### **V. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю**

1. Руководитель ДООУ и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:
  - ✚ осуществления государственной политики в области образования;
  - ✚ использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
  - ✚ использования методического обеспечения в образовательном процессе;
  - ✚ реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
  - ✚ соблюдения Устава ДООУ, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДООУ;
  - ✚ своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ.
  - ✚ работы медицинской службы и организации питания в целях охраны и укрепления здоровья дошкольников и работников ДООУ;
  - ✚ а также по другим вопросам в рамках компетенции руководителя ДООУ.

#### **VI. Результаты контроля**

1. Результаты контроля оформляются в форме справки (далее – итоговый материал). Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ДООУ в течение семи дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля. При этом они вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях когда

отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель ДООУ.

3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
  - ✚ проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
  - ✚ сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДООУ;
  - ✚ результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.
4. Руководитель ДООУ по результатам проверки принимает следующие решения:
  - ✚ об издании соответствующего приказа;
  - ✚ об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
  - ✚ о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
  - ✚ о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - ✚ о поощрении работников;
  - ✚ иные решения в пределах своей компетенции.
5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей дошкольников, педагогов, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.
6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.