

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МА ДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 110 «Курочка ряба»
Л.М.Мингатина
« 24 » мая 2019 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 110
«Курочка ряба»
Л.Р.Шамсимухаметова
« 24 » мая 2019 г

Введено в действие
приказом заведующего
« 21 » июня 2019 г № 285



Внесено и утверждено
на общем собрании работников ДОУ
от « 27 » мая 2019 г. Протокол № 6

ПОЛОЖЕНИЕ о контрольной деятельности муниципального автономного дошкольного учреждения города Naberezhnye Chelny «Детский сад комбинированного вида № 110 «Курочка ряба»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о контрольной деятельности (далее - Положение) в муниципальном автономном дошкольном учреждении города Naberezhnye Chelny «Детский сад комбинированного вида № 110 «Курочка ряба» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва от "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"
- Основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения;
- Уставом Учреждения.

1.2. Под контрольной деятельностью в Учреждении понимается система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на осуществление наблюдения и проверки процесса функционирования и фактического состояния Учреждения, в ходе осуществления которых устанавливается достижение Учреждением поставленных целей и принимаются управленческие решения.

2. Цель, задачи и основные направления контрольной деятельности.

2.1. Цель контрольной деятельности в Учреждении - установить соответствие показателей развития Учреждения требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, программы развития, локальных нормативных актов.

2.2. Задачи контрольной деятельности:

- изучение результатов деятельности Учреждения по различным направлениям; выявление эффективных решений, определение перспективных направлений деятельности;
- выявление отклонений от требований, установленных нормативными правовыми и локальными актами;
- анализ причин выявленных отклонений;

- разработка системы мероприятий по устранению выявленных нарушений и по недопущению таких нарушений в дальнейшем.

- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Направления контрольной деятельности:

- контроль образовательной деятельности (контроль реализации образовательной программы Учреждения);

- контроль обеспечения присмотра и ухода за детьми (организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня);

- контроль деятельности по охране жизни и здоровья воспитанников;

- контроль за соблюдением трудовой дисциплины;

2.4. В ходе реализации контрольной деятельности по направлениям, указанным в п.2.3 настоящего Положения, обеспечивается проверка исполнения сотрудниками Учреждения комплекса нормативных правовых и локальных актов.

2.5. Объект (объекты) контроля - педагогические и иные работники Учреждения (их деятельность по различным направлениям).

2.6. Субъект (субъекты) контроля и принятия решений - руководитель Учреждения и иные должностные лица, назначенные приказом руководителя Учреждения ответственными за проведение контрольных мероприятий.

2.7. Принципы контрольной деятельности:

- принцип соответствия - цели и задачи конкретных контрольных мероприятий должны соответствовать целям работы Учреждения, обозначенным в годовом плане работы;

- принцип непрерывности - контрольные мероприятия должны осуществляться последовательно и регулярно. Необходим также контроль действий, предпринимаемых объектом контроля по устранению ранее выявленных нарушений;

- принцип объективности - оценка деятельности объекта контроля осуществляется только на основании соответствия проверенных фактов с требованиями нормативных правовых и локальных актов, регулирующих проверяемую деятельность;

- принцип законности и компетентности - субъект контроля при осуществлении контрольных мероприятий руководствуется только законодательством, компетентным и добросовестным подходом, не используя силовое, материальное или моральное воздействие на объект контроля;

- принцип гласности - результаты контроля в обязательном порядке доводятся до объекта контроля, до субъекта принятия решений по результатам контроля;

- принцип эффективности - результаты контроля должны обеспечивать полноту выявления отклонений (фактического состояния от требуемого), своевременность выявления таких отклонений, установление причин отклонений, установление виновных лиц, помощь в разработке профилактических мер;

- принцип плановости - при осуществлении контроля планируются мероприятия на период времени, набор контрольных действий в рамках мероприятия контроля;

- принцип ответственности - предусмотрена ответственность субъекта контроля за соблюдение в процессе контроля нормативных правовых и локальных актов; за достоверность результатов контроля.

3. Содержание контрольной деятельности

3.1. **Содержанием** контрольной деятельности является:

3.1.1. по направлению - контроль образовательной деятельности (контроль реализации образовательной программы Учреждения):

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, в том числе реализация учебного плана, календарного учебного графика, расписания образовательной деятельности, иных утвержденных планов, расписаний и графиков;

(
р
к
-
о
и
от
за
- с
пр
3.1
хоз
реж
- со
- со
- к
стол
гиги
3.1.3
- п
- о
для з
- обе
- дея
марки
своев
3.1.4.
внутре
нормат
3.1.5.
ведени
-органи
-охрана
персона
-хозяйст
антитерр
заместит
-organiz
-соблюде
4.1. Нор
компетен
4.2. В з
- плановь

их	- оценка профессиональной компетентности педагогических работников;
мы	- документация педагогических работников;
но-	- контроль организации различных форм образовательной деятельности с воспитанниками (совместная деятельность взрослого с детьми в ходе организации образовательной деятельности и в разные режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, индивидуальная работа с детьми, коррекционная работа с детьми и т.д.);
его	- взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в ходе реализации основной образовательной программы (проверка документации; контроль за наличием в группе информационного обеспечения организации образовательного процесса, контроль за проведением открытых мероприятий в рамках реализации основной общеобразовательной программы, контроль за организацией работы с родителями по ознакомлению с достижениями детей и т.д.);
экса	- создание условий для реализации основной образовательной программы (развивающая предметно-пространственная среда, безопасные условия и т.д.).
ость	3.1.2 по направлению - контроль обеспечения присмотра и ухода за детьми (организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня):
иные	- соблюдение режима дня;
и за	- сохранность инвентаря в группах;
ажны	- контроль питания в группах (санитарное состояние группы перед приемом пищи и размещение столовой мебели, подготовка к приему пищи, сервировка столов, воспитание культурно-гигиенических навыков во время приема пищи и т.д.);
ьно и	3.1.3 по направлению - контроль деятельности по охране здоровья воспитанников:
я по	- пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни;
ко на	- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой;
льных	- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
льных	- деятельность пищеблока (санитарное состояние пищеблока; внешний вид сотрудников; маркировка инвентаря пищеблока; закладка сырья; технология приготовления пищи; своевременность оформления документации и т.д.)
ственным	3.1.4. по направлению –дисциплина труда (соблюдение сотрудниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, иных инструкций и локальных нормативных актов);
а;	3.1.5. Исходя из содержания контроля руководитель делегирует полномочия по организации и ведению документации по разделам:
контроля,	-организация воспитательно-образовательной деятельности старшему воспитателю;
вления	-охрана жизни и здоровья детей, организация питания, выполнение санитарных норм медицинскому персоналу;
аний,	-хозяйственную деятельность ,мероприятия по выполнению требований пожарной безопасности, антитеррору, соблюдению техники безопасности при организации жизнедеятельности МАДОУ заместителю заведующего по хозяйственной работе;
работке	-организация финансовой деятельности главному бухгалтеру;
период	-соблюдение требований по охране труда уполномоченному по охране труда.
дение в	4.Виды и основания проведения контрольных мероприятий.
льтатов	4.1. Нормирование и тематика контрольных мероприятий находятся в исключительной компетенции руководителя Учреждения.
лизации	4.2. В зависимости от отношения к плану контрольные мероприятия подразделяются на:
ия, в том	- плановые
ительной	