

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка — детский сад № 134
236029, г. Калининград, ул. Старшего лейтенанта Сибирякова, 46
телефон, факс (4012) 218410

ПРИНЯТО

общим собранием работников
протокол № 3
от « 12 » сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №134
/ Л.В. Карпенко
« 19 » сентября 2022 г.
Приказ от 19.09.2022 г. № 31 -д



**Положение
о контрольно - аналитической деятельности рабочих комиссий
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского
сада № 134**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует осуществление контрольной деятельности рабочими комиссиями в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка – детском саду №134 (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г, Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Уставом Учреждения и иными локальными актами.
- 1.3. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении. Определяет порядок контрольно-аналитической деятельности комиссий, созданных в Учреждении для обеспечения качества дошкольного образования и содержания воспитанников, является основным источником информации для анализа состояния функционирования Учреждения, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

1.4. Контрольная деятельность - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.5. Под контрольной деятельностью специально созданных, рабочих комиссий понимается проведение наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в Учреждении осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, Минобрнауки, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области дошкольного образования, воспитания и защиты прав воспитанников.

1.6. Работники Учреждения, входящие в состав рабочих комиссий, 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, органами местного самоуправления, комитетом по образованию, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, а также квалификационными характеристиками должностей работников образования в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.7. Настоящее Положение принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается руководителем. Общее собрание имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.8. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, а предметом – соответствие результатов их деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов, общего собрания работников Учреждения. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам проверок.

1.9. Положение вступает в силу с момента подписания данного Положения. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи контрольной деятельности рабочих комиссий.

2.1. Целями контроля являются:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;

- соблюдение ФГОС ДО к содержанию и методам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, содержанию развивающей среды при реализации Основной образовательной программы дошкольного образовательного Учреждения;
- соблюдение СанПиН;
- соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
- совершенствование деятельности ДООУ и механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования), с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения.

2.2. Основные задачи:

- текущая оценка результатов профессиональной деятельности работников Учреждения, проведение анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно-образовательного процесса;
- изучение результатов деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в общей организации функционирования Учреждения, образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по изучению, совершенствованию процессов профессиональной деятельности, обобщению и распространению передового опыта и устранению негативных тенденций;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие в своей компетенции мер по их пресечению и предупреждению;
- оказание методической помощи работникам Учреждения в процессе контроля, повышение эффективности воспитательно-образовательного процесса;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений, исполнения нормативно – правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса.

3. Функции контроля рабочих комиссий

3.1. Должностные лица, осуществляющие контроль в Учреждении, назначаются приказом заведующего и руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство оперативного контроля (ежемесячно), его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам, планам;
- охват различных направлений деятельности Учреждения;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов процесса функционирования Учреждения;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания деятельности работников и их функциональных обязанностей, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.

4. Виды рабочих комиссий по контролю, основные полномочия.

4.1. Рабочая комиссия, осуществляющая контроль по питанию:

4.1.1. В состав комиссии могут входить как педагогические работники Учреждения, так и учебно-вспомогательный персонал.

4.1.2 Комиссия осуществляет контроль:

- наличия посуды и ее состояния (на группах);
- соблюдения правил обработки и мытья посуды;
- соблюдения санитарно-гигиенических условий (мытьё, раздача, прием пищи);
- соответствия объемов приготовленного питания количеству детей и объему разовых порций;
- маркировки: посуды, поверхностей, емкостей для обработки ветоши в буфетных, уборочного инвентаря;
- санитарного состояния буфетных; раздаточных столов;
- организации питания детей в группах (до приема пищи, во время приема пищи и после нее - КГН);
- сервировка стола, эстетика и гигиена приема пищи; наличия остатка пищи;
- организации индивидуального щадящего питания детей (диетпитание, наличие списка аллергиков);
- соблюдения режима питания дошкольников;
- наличия соответствующих моющих средств, дезрастворов, их хранения;
- соблюдение режима сбора, хранения и выброса отходов;
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками - спецодежда;
- своевременности смены спецодежды;
- наличия схемы рассадки детей за столами;
- наличие уголка дежурных;
- работа дежурных (в зависимости от возраста).

4.1.1. Результаты контроля оформляются справками, служебными записками, протоколами (при необходимости).

4.1.2. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний, комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группах до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4.1.3. В случае грубых замечаний и нарушений, установленных комиссией в организации питания обучающихся (воспитанников), оформляется акт контроля.

4.2. **Рабочая комиссия по контролю за оформлением документации и планированием воспитательно-образовательного процесса на группах.**

4.2.1. В состав комиссии входят педагогические работники Учреждения.

4.2.2. Комиссия осуществляет контроль за ведением обязательной документации по организации воспитательно-образовательного процесса (календарным планированием воспитательно-образовательной работы, табелем посещаемости детей).

4.2.3. Рекомендуемая документация по организации воспитательно-образовательного процесса включает в себя:

- информационно-нормативную документацию воспитателя:
 - служебные и должностные инструкции:
 - ✓ должностная инструкция воспитателя;
 - ✓ инструкция по охране жизни и здоровья детей;
 - ✓ сезонные инструкции по технике безопасности работы на участке;
 - ✓ инструкция по технике безопасности при организации занятий на физкультурной площадке.
 - документация по ежедневному посещению воспитанников и работы с родителями:
 - ✓ актуальный список детей группы (с указанием даты рождения и даты поступления в учреждение);
 - ✓ режимы группы (на холодный, теплый период);
 - ✓ табель посещаемости с анализом отсутствия и присутствия, причинами отсутствия, выполнением детодней;
 - ✓ лист здоровья на текущий год;
 - ✓ антропометрия;
 - ✓ маркировка постелей и полотенец;
 - ✓ как мы сидим (ростовые показатели и соответствие размеров детской мебели);
 - ✓ карантинный журнал;
 - ✓ журнал утреннего фильтра;
 - ✓ журнал наблюдений за долго отсутствующими детьми;
 - ✓ журнал за учетом воспитанников, отсутствующих по неуважительным причинам
 - ✓ сведения о детях и их родителях с телефонами и адресами;
 - ✓ план работы с родителями на год;
 - ✓ социальная карта воспитанников с итоговым анализом и выводами по группе; карточки учета работы с трудными семьями (если таковые имеются)
 - ✓ акты посещения воспитанников на дому, обследования материально-бытовых условий проживания воспитанников в семьях
 - ✓ работа с родителями, протоколы, работа с комитетами групп;
 - ✓ план мероприятий воспитательно-образовательной работы группы на месяц;

- методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса (программное, календарно-тематическое планирование):
- ✓ сетка занятий (основная и дополнительных занятий в студиях и кружках);
- ✓ основные направления работы и годовые задачи Учреждения на текущий год.
- ✓ запланированные задачи на месяц (в соответствии с программой Учреждения);
- ✓ рабочая образовательная программа по возрасту;
- ✓ методическая копилка педагогических технологий, используемых воспитателем;
- ✓ перспективное планирование по разделам программы по общепринятому и утвержденному образцу в соответствии с задачами учреждения, программами задачами по возрасту и тематическому планированию;
- ✓ материалы по диагностики по основным разделам программы (в результате наблюдения за педпроцессом).

4.3.3. Результаты контроля оформляются справками (служебными записками) протоколами (при необходимости).

4.3.4. В случае грубых замечаний и нарушений, установленных комиссией, оформляется акт.

4.3. Рабочая комиссия по выполнению режима жизни дошкольника в Учреждении.

4.3.1. В состав комиссии могут входить педагогические и иные работники Учреждения.

4.3.2. Комиссия осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в Учреждении.

Контролю положит выполнение основных режимных моментов:

- прием детей, утренний фильтр (осмотр);
- утренняя гимнастика;
- подготовка к завтраку, завтрак;
- выполнение расписания непосредственно образовательной деятельности;
- проведение динамических пауз;
- выход на прогулку;
- возвращение с прогулки;
- обед;
- дневной сон, состояние детской одежды во время дневного сна;
- подъем после сна;
- закаливающие мероприятия после сна;
- выход и возвращение с прогулки во 2 половине дня;
- ужин.

4.3.3. Результаты контроля оформляются справками (служебными записками) протоколами (при необходимости).

4.3.4. В случае грубых замечаний и нарушений, установленных комиссией, оформляется акт.

4.4. Рабочая комиссия по выполнению санитарно-гигиенического режима в Учреждении.

4.4.1 В состав комиссии могут входить педагогические и иные работники Учреждения.

4.4.2. Комиссия осуществляет контроль за выполнением СанПиН в Учреждении по следующим вопросам:

- температура воздуха в помещениях;
- уровень освещения (искусственного);
- режим проветривания;
- режим кварцевания;
- маркировка мебели в соответствии с ростом ребенка;
- индивидуальная маркировка постельных принадлежностей, полотенец;
- условия хранения чистого белья;
- санитарное состояние помещений группы (спальня, туалет, групповая);
- санитарное состояние иных помещений Учреждения (музыкальный, спортивный залы, лестничные марши, корридор);
- соблюдение частоты проведения генеральной уборки;
- соблюдение частоты протирки стекол в оконных рамах;
- состояние и маркировка уборочного инвентаря;
- обеспеченность моющими средствами и условия их хранения.

4.4.3. Результаты контроля оформляются справками (служебными записками) протоколами (при необходимости).

4.4.4. В случае грубых замечаний и нарушений, установленных комиссией, оформляется акт.

4.5. Рабочая комиссия по контролю за осуществлением дополнительной образовательной деятельности (кружковой работой).

4.5.1. В состав комиссии входят педагогические работники Учреждения.

4.5.2. Комиссия осуществляет контроль за осуществлением дополнительной образовательной деятельностью, проводимой на безвозмездной основе по общеразвивающим дополнительным программам дошкольного образования (кружки, секции, студии).

4.5.3. Комиссия осуществляет контроль по следующим вопросам:

- содержание документации по кружку:
 - ✓ утвержденная программа кружка;
 - ✓ расписание занятий кружка;
 - ✓ списочный состав детей;
 - ✓ табель учета посещения детьми кружка;
 - ✓ аналитическую справку о результативности работы кружка (1 раз в год — май);
 - ✓ методическое сопровождение работы кружка;
 - ✓ творческий отчет перед коллегами, родителями (не реже 1-2 раз в год).
 - ✓ согласие родителей (заявления).

- соблюдение режима расписания занятий кружка:

продолжительность кружковой работы составляет (не более:

- ✓ с детьми 4-го года жизни — не более 15 минут, 1 раз в неделю;
- ✓ с детьми 5-го года жизни - не более 20 минут, 1-2 раза в неделю;
- ✓ с детьми 6-го года жизни - не более 25 минут, 1-2 раза в неделю;
- ✓ с детьми 7-го года жизни - не более 30 минут, 2 раза в неделю.

Занятия недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

- выполнение учебного плана.

4.5.4. Результаты контроля оформляются справками (служебными записками) протоколами (при необходимости).

4.5.5. В случае грубых замечаний и нарушений, установленных комиссией, оформляется акт.

4.6. Рабочая комиссия по контролю за наполняемостью и качеством содержания предметно-развивающей среды Учреждения.

4.6.1. В состав комиссии входят педагогические работники Учреждения.

4.6.2. Комиссия осуществляет контроль за наполняемостью и качеством содержания предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС, принципами интеграции образовательных областей и в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников с учетом достаточного минимума.

4.6.3. Комиссия осуществляет контроль в соответствии со следующими показателями:

Требования к РППС	Индикаторы	Показатели	Оценка
1. Насыщенность среды	Наличие пространств (зон), обеспечивающих игровую, познавательную, исследовательскую и творческую активность всех воспитанников, экспериментирование с доступными детям материалами (в том числе с песком и водой)	Наличие в группе не менее 8 пространств (упражнений в практической жизни, игрового, сенсорного развития, математического развития, освоения родного языка, формирования представления об основах естествознания и культуры с лаборатория для экспериментирования в том числе с песком, водой; художественного творчества, чтения и отдыха, конструирования, уединения) в соответствии	3

		<p>с ООП ДОУ.</p> <p>Наличие в группе 4-6 пространств, частично обеспечивающих игровую, познавательную, исследовательскую и творческую активность всех воспитанников, экспериментирование с доступными детям материалами. Неполное соответствие ППС образовательной программе.</p> <p>Отсутствие или минимальное зонирование (2-3 пространства), слабо обеспечивающих игровую, познавательную, исследовательскую и творческую активность всех воспитанников, экспериментирование с доступными детям материалами. Неполное соответствие ППС Образовательной программе.</p>	<p>2</p> <p>1</p>
	<p>Наличие пространств (зон), обеспечивающих двигательную активность, в том числе развитие крупной и мелкой моторики, участие в подвижных играх и соревнованиях</p>	<p>Наличие пространства двигательной активности, развития крупной моторики с соответствующим спортивным и игровым оборудованием, спортивными сооружениями.</p> <p>Наличие пространства двигательной активности, развития крупной моторики минимальным набором спортивного и</p>	<p>3</p> <p>2</p>

		игрового оборудования. Отсутствие пространства двигательной активности, развития крупной моторики с соответствующим спортивным и игровым оборудованием, спортивными сооружениями.	1
		Наличие пространства для развития мелкой моторики. Минимальный набор материалов на развитие мелкой моторики. Отсутствие материалов на развитие мелкой моторики.	3 2 1
	Обеспечение возможности самовыражения детей	Наличие материалов и предметов, полностью подготовленных для продуктивной деятельности, а также места для размещения продуктов деятельности детьми. Минимальное наличие материалов, детям приходится обращаться к педагогу Отсутствие готовых материалов для продуктивной	3 2 1

		деятельности	
		Наличие материалов и предметов для организации театрализованной деятельности, изготовления атрибутов детьми. Наличие работ детей (рисунки, модели, поделки), атрибутов, изготовленных детьми.	3
		Минимальное наличие материалов, детям приходится обращаться к педагогу	2
		Отсутствие готовых материалов для театрализованной деятельности	1
2. Трансформируемость пространства	Предметы среды легкие и безопасные, могут быть перенесены, переставлены самим ребенком (столы, стулья, мягкие и игровые модули, коврики, ширмы и т.п.)	50-80% детского оборудования (кроме стеллажей) могут перенесены детьми.	3
		Отсутствие предметов, которые бы дети могли легко переносить.	2
		Отсутствие деятельности по трансформации среды	1
2.1. Трансформируемость самим ребенком	Наличие возможности у детей выделить пространство для индивидуальной или парной, совместной игры, другой деятельности (мягкие и	Наличие мягких и игровых модулей, ковриков, ширм, тканей, крупных конструкторов. Использование их детьми для организации своих пространств.	3

	игровые модули, коврики, ширмы и т.п.)	<p>Частичная доступность. Нечастая организация детьми своих пространств.</p> <p>Деятельность детей в общем пространстве группы без организации небольших пространств по интересам.</p>	<p>2</p> <p>1</p>
	Наличие возможности легкого преобразования игровой, продуктивной и прочей деятельности, самостоятельной организации игры: доступность атрибутов и материалов для разных видов деятельности	Наличие и доступность атрибутов и материалов для разных видов деятельности. Активное использование их детьми.	3
		Частичная доступность.	2
		Нет	1
	Возможность детьми самостоятельно размещать продукты своей деятельности (доступные места и способы крепления)	Работы оформлены и размещены детьми самостоятельно	3
		Работы оформлены и размещены педагогом	2
		Детские работы не транслируются	1
2.2. Трансформируемость педагогами	Наличие места для презентации работ детей, как плоскостных (изображений), так и объемных (модели, поделки, конструкции)	Организовано минимум два места для размещения детьми работ.	3
		Организовано одно место.	2
		Таких мест нет, либо это выставка работ детей для	1

		посетителей.	
	Наличие и поддержание в рабочем состоянии материалов и атрибутов для легкой трансформации среды детьми (стеллажи, контейнеры для материалов и атрибутов, наличие предметов для продуктивной деятельности)	<p>При организации деятельности дети не обращаются к педагогам за материалами и атрибутами.</p> <p>Есть обращения детей, педагоги достают предметы и атрибуты с закрытых либо малодоступных полок.</p> <p>Отсутствие доступных атрибутов, материалов.</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>
	Педагоги анализируют и вносят изменения в среду не реже 2- 3 раз в месяц в соответствии с комплексно- тематическим планом и актуальным состоянием детей и их интересами	<p>Есть план работы педагогов, в котором осуществляется планирование изменений среды.</p> <p>План опирается на наблюдения за детьми и комплексно- тематическое планирование (если таковое имеется)</p> <p>Работа по изменению среды проводится, но без продуманного планирования и не фиксируется или фиксируется частично в документации педагогов</p> <p>Работы по изменению среды фрагментарна, практически отсутствует</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>

<p>3. Полифункциональность материалов</p>	<p>Наличие в группе полифункциональных (не обладающих жестко закрепленным способом употребления) предметов, в том числе природных материалов, пригодных для использования в разных видах детской активности (в том числе в качестве предметов-заместителей в детской игре).</p>	<p>Наличие детской мебели, матов, мягких модулей, ширм, подушек, ковриков, крупных конструкторов и конструкторов из природных материалов.</p> <p>Незначительное количество.</p> <p>Отсутствие матов, мягких модулей, ширм, подушек, ковриков и т.п.</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>
<p>4. Вариативность среды</p>	<p>Наличие разнообразных материалов, игр, игрушек и оборудования, обеспечивающих свободный выбор детей;</p>	<p>Наличие материалов игр, игрушек и оборудования в соответствии с ООП (раздел «Развивающая предметно-пространственная среда») на уровне 80-90%.</p> <p>Наличие материалов игр, игрушек и оборудования в соответствии с ООП (раздел «Развивающая предметно-пространственная среда») на уровне 50-79%.</p> <p>Наличие материалов игр, игрушек и оборудования в соответствии с ООП ООДО (раздел «Развивающая предметно-пространственная среда») на уровне 30-49%.</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>

	<p>Периодическая сменяемость игрового материала, появление новых предметов, стимулирующих игровую, двигательную, познавательную и исследовательскую активность детей.</p>	<p>Есть план работы педагогов, в котором осуществляется планирование изменений среды. План опирается на наблюдения за детьми и комплексно- тематическое планирование (если таковое имеется).</p> <p>Работа по изменению среды проводится, но без продуманного планирования и не фиксируется или фиксируется частично в документации педагогов</p> <p>Работы по изменению среды фрагментарна, практически отсутствует</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>
<p>5. Доступность среды</p>	<p>Доступность для воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, всех помещений, где осуществляется образовательная деятельность</p>	<p>Доступность для воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, всех помещений, где осуществляется образовательная деятельность.</p> <p>Частичная доступность для воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, всех помещений, где осуществляется образовательная деятельность.</p> <p>Недоступность для воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, большинства помещений,</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>

		где осуществляется образовательная деятельность.	
	<p>Свободный доступ детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, к играм, игрушкам, материалам, пособиям, обеспечивающим все основные виды детской активности</p>	<p>Свободный доступ детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, к играм, игрушкам, материалам, пособиям, обеспечивающим все основные виды детской активности.</p> <p>Частичный свободный доступ детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, к играм, игрушкам, материалам, пособиям, обеспечивающим все основные виды детской активности; имеются закрытые для детей шкафы, полки детскими материалами выше уровня доступности (если это не пространства хранения материалов для изменения среды).</p> <p>Ограниченный доступ детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, к играм, игрушкам, материалам, пособиям, обеспечивающим все основные виды детской активности; более половины игрового материала находятся в закрытых шкафах, на недоступных полках.</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>

	<p>исправность сохранность материалов оборудования</p>	<p>и и</p> <p>Материалы, игрушки, оборудование находится в исправном, привлекательном виде, укомплектованы и функциональны на 86-100%.</p> <p>Материалы, игрушки, оборудование находится в исправном, привлекательном виде, укомплектованы и функциональны на 60-85% .</p> <p>Материалы, игрушки, оборудование находится в исправном, привлекательном виде, укомплектованы и функциональны менее, чем на 60%.</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>
<p>6. Безопасность предметно - пространственной среды</p>	<p>соответствие всех ее элементов требованиям обеспечению надежности безопасности использования</p>	<p>Соответствие всех элементов РППС требованиям СанПиН, пожарной безопасности, инструкциям по безопасности в ДОУ; наличие относительно опасных предметов, если того требует образовательная программа (ножницы, наборы с иглами для вышивания и т.п.) при условии соблюдения мер безопасного их использования, наличия описаний работы с такими материалами.</p> <p>Частичное соответствие всех элементов РППС требованиям СанПиН, пожарной безопасности, инструкциям по</p>	<p>3</p> <p>2</p>

		безопасности в ДОУ. Полное несоответствие требованиям СанПиН и пожарной безопасности и др.	
--	--	--	--

4.6.4. По вопросам наполняемости предметно-пространственной развивающей среды комиссия руководствуется методической литературой: «Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Методические рекомендации для педагогических работников дошкольных образовательных организаций и родителей детей дошкольного возраста / О.А. Карабанова, Э.Ф. Алиева, О.Р. Радионова, П.Д. Рабинович, Е.М. Марич. – М.: Федеральный институт развития образования, 2014. – 96 с.

4.6.5. Результаты контроля оформляются справками (служебными записками) протоколами (при необходимости).

4.6.6. В случае грубых замечаний и нарушений, установленных комиссией, оформляется акт.

5. Организация управления контрольной деятельности рабочих комиссий

5.1. Методами должностного контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, иные методы, способствующие достижению цели контроля.

5.2. Контрольная деятельность имеет несколько видов:

- предварительная – предварительное знакомство;
- текущая – непосредственное наблюдение за процессом деятельности в Учреждении;
- итоговая – изучение результатов работы Учреждения, работников за полугодие, учебный год.

5.3. Контрольная деятельность рабочих комиссий может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга, персональных проверок.

5.3.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным руководителем планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года.

5.3.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок происходит постоянно и осуществляется для установления фактов и проверки состояния рабочего процесса, деятельности Учреждения в целом, сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей), урегулирования

конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.3.3. Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

5.4. Оперативный контроль, осуществляемый рабочими комиссиями и его организация.

Оперативный контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля.

Оперативный контроль осуществляется для определения качества выполнения должностных обязанностей, утвержденных локальных актов, приказов и распоряжений заведующего.

Оперативный контроль может быть проведен с целью 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.

Организация оперативного контроля:

- при проведении оперативных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее;
- оперативный контроль может фиксироваться в виде констатации фактов или рекомендаций в картах контроля (анализа, наблюдения);
- с результатами оперативного контроля работник может быть ознакомлен сразу во время контрольной деятельности или в любое другое удобное время;
- нарушения, выявленные при оперативном контроле, должны быть устранены немедленно.
- оперативный контроль проводится согласно графика либо ежедневно, объектом контроля может быть любой работник, регистрация нарушений осуществляется в случае грубого или систематического несоблюдения инструкций.

5.4.1. При проведении оперативных (экстренных) проверок, работники Учреждения 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 Учреждения.

5.5. Фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью изучения и получения полной информации о состоянии функционирования Учреждения.

Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме работы в одной (или нескольких) группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля используется для получения всесторонней информации о выполнении основной образовательной программы дошкольного образования в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов, а также помогает определить дальнейшие направления и перспективы педагогической деятельности.

7. Делопроизводство

6.1. Для осуществления контроля рабочей комиссии необходима следующая документация: план-график контроля; отчет о выполнении контроля; при необходимости доклады, сообщения на педагогическом совете, родительском комитете и других органах самоуправления Учреждения; журнал контроля (при необходимости), справки, протоколы, акты по итогам проверок.

6.2. Результаты проведения контрольной деятельности членов рабочих комиссий оформляются ежемесячно в виде аналитических справок (служебных записок), протоколов (при необходимости) в срок до 05 числа месяца последующего за отчетным.

6.3. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы: вид контроля; форма контроля; тема проверки; цель и задачи контроля (проверки); сроки проверки; состав комиссии; результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.); положительный опыт; недостатки; выводы; предложения и рекомендации.

6.4. Проверяющие и (или) 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.

6.3. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания в форме совещания при заведующем, а при необходимости заседания педагогического совета, общего собрания работников.

6.4. Заведующий Учреждения по результатам контроля рабочих комиссий принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа (при необходимости);
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и другое.

7. Права и ответственность участников проведения контроля

- 7.1. При осуществлении контрольной деятельности *проверяющий имеет право:*
- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника Учреждения;
 - изучать практическую текущую деятельность работника, посещать и анализировать мероприятия, организуемые работником;
 - делать выводы и давать рекомендации работнику, а также вносить рациональные предложения на рассмотрение руководителя, направленные на повышение качества профессиональной деятельности работника Учреждения.
- 7.2. При осуществлении контрольной деятельности *проверяемый имеет право:*

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

7.3. Проверяющие несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

7.4. Проверяемый несёт ответственность:

- за тактичное отношение к проверяющему во время проведения контрольных мероприятий;
- за грубое нарушение должностных обязанностей;
- за возможности осуществить контрольную деятельность.