


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад № 68»

 /Кузнецова Е.П./  
Протокол № 1 от «09» 09 2011 г.



ПРИНЯТО:

На педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад № 68»

Протокол № 3 от  
«10» 09 2011 г.

**Положение**  
**о функционировании внутренней системы**  
**оценки качества образования**  
**в муниципальном дошкольном**  
**образовательном учреждении**  
**«Детский сад №68»**  
**Энгельсского муниципального района**  
**Саратовской области**

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ и регламентирует функционирование внутренней системы оценки качества образования в ДОУ, определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в Учреждении (далее – ВСОКО), ее организационную и функциональную структуру.

**1.2.** Внутренняя система оценки качества образования в Учреждении – деятельность по информационному обеспечению управления ДОУ, основанная на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов.

**1.3.** Основными пользователями внутренней системы оценки качества образования являются: педагоги, воспитанники и их родители, педагогический совет Учреждения, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования, аттестации педагогических работников.

**1.4.** Учреждение обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

**1.5.** Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

**1.6.** В настоящем Положении используются следующие термины:

*Качество образования* – интегральная характеристика системы образования, отражающая степень соответствия личностным ожиданиям субъектов образования, условий образовательного процесса нормативным требованиям, критериям, определяемым государственным образовательным стандартом и социальным запросам.

*Качество условий* – это выполнение санитарно-гигиенических норм организации образовательного процесса; организация питания и реализация мер по обеспечению безопасности воспитанников в организации образовательного процесса.

*Мониторинг* в системе образования – комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно – качественные изменения качества образования, результатом которого является установление степени соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их достижения и обеспечение общепризнанной, зафиксированной в нормативных документах и локальных актах системе государственно-общественных требований к качеству образования.

*Измерение* – метод регистрации состояния качества образования, а также оценка уровня образовательных достижений, которые имеют стандартизированную форму и содержание которых соответствует реализуемой ООП и АООП.

**1.7.** Оценка качества образования осуществляется посредством:

- системы внутреннего контроля;
- мониторинга качества образовательных услуг;
- общественной экспертизы качества образования;
- лицензирования образовательной деятельности.

**1.8.** В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- образовательная статистика;
- промежуточный и итоговый мониторинг достижения дошкольниками планируемых результатов освоения образовательной программы;
- мониторинговые исследования (опросы, анкетирования);
- отчеты педагогов и воспитателей Учреждения;
- посещение НОД, мероприятий, организуемых педагогами дошкольного учреждения.

## **2. Основные цели, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования.**

**2.1.** Целями внутренней системы оценки качества образования являются:

- формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в Учреждении;
- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Учреждении, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- предоставления всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;

- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;
- прогнозирование развития образовательной системы Учреждения.

**2.2.** Внутренняя система оценки качества образования ориентирована на решение следующих задач:

- систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования в ДООУ для принятия обоснованных своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса и образовательного результата;
- максимальное устранение эффекта неполноты и неточности информации о качестве образования, как на этапе планирования образовательных результатов, так и на этапе оценки эффективности образовательного процесса по достижению соответствующего качества образования;

**2.3.** Система внутренней оценки качества образования в ДООУ формируется на основе локальных актов в ДООУ, обеспечивающих нормативно-правовые основания реализации этой системы в соответствии с нормативно-правовыми документами Российской Федерации:

- **Положение о внутреннем мониторинге качества образовательных услуг (Приложение №1);**
- **Положение о внутренней контрольной деятельности (Приложение №2).**

**2.4.** В основу внутренней системы оценки качества образования положены следующие принципы:

- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости, учёта индивидуальных особенностей развития отдельных воспитанников при оценке результатов их обучения и воспитания;
- открытости, прозрачности процедуры внутренней оценки качества образования;
- доступности информации о состоянии и качестве образования для участников образовательных отношений;
- рефлексивности, реализуемый через включение педагогов в самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и

показатели; повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагога;

- оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования);
- взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимости;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур внутренней оценки качества образования в Учреждении.

### **3. Организационная и функциональная структура внутренней системы оценки качества образования.**

**3.1.** Организационная структура, занимающаяся внутренней оценкой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию Учреждения, педагогический совет, временные структуры (педагогический консилиум, комиссии и др.).

#### **3.2.** Администрация Учреждения:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование ВСОКО Учреждения и приложений к ним, утверждает приказом заведующей дошкольного учреждения и контролирует их исполнение;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование внутренней системы оценки качества образования, участвует в этих мероприятиях;
- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в Учреждении контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- организует внутреннюю систему мониторинга качества образования в Учреждении, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования на уровне Учреждения;
- организует изучение информационных запросов основных пользователей внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на различные уровни системы оценки качества образования; формирует информационно – аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы Учреждения за учебный год, публичный доклад заведующей);

- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО.

### **3.3. Педагогический совет Учреждения:**

- содействует определению стратегических направлений развития системы образования в Учреждении;
- содействует реализации принципа общественного участия в управлении образованием в Учреждении;
- инициирует и участвует в организации конкурсов педагогического мастерства;
- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования Учреждения;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в Учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения.

## **4. Реализация внутреннего мониторинга качества образования**

**4.1.** Реализация внутреннего мониторинга качества образования осуществляется на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих реализацию всех процедур контроля и оценки качества образования.

**4.2.** Мероприятия по реализации целей и задач ВСОКО планируются и осуществляются на основе проблемного анализа воспитательно-образовательного процесса Учреждения, определения методологии, технологии и инструментария оценки качества образования.

**4.3.** Предметом внутренней системы оценки качества образования являются:

- качество образовательных результатов воспитанников (степень соответствия индивидуальных образовательных достижений и результатов

освоения воспитанниками образовательной программы государственному стандарту);

- качество организации воспитательно-образовательного процесса, включающей условия организации воспитательно-образовательного процесса, в том числе доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение образовательного процесса, организация питания;
- профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования;
- эффективность управления качеством образования и открытость деятельности Учреждения;
- состояние здоровья воспитанников.

**4.4.** Реализация ВСОКО осуществляется посредством существующих процедур и экспертной оценки качества образования.

**4.4.1.** Содержание процедуры внутренней оценки качества образовательных результатов воспитанников включает в себя промежуточный и итоговый мониторинг уровня овладения необходимыми навыками и умениями по образовательным областям.

**4.4.2.** Содержание процедуры внутренней оценки качества организации образовательного процесса включает в себя:

- результаты лицензирования;
- эффективность механизмов самооценки и внешней оценки деятельности путем анализа ежегодных публичных докладов;
- программно-информационное обеспечение, наличие Интернета, эффективность его использования в воспитательно-образовательном процессе Учреждения;
- оснащенность групповых помещений, кабинетов современным оборудованием, средствами обучения и мебелью;
- обеспеченность методической и учебной литературой;
- оценку соответствия службы охраны труда и обеспечение безопасности; оценку состояния условий воспитания и обучения нормативам и требованиям СанПиН;
- диагностика уровня адаптации детей раннего возраста;
- сохранение контингента воспитанников;
- оценку открытости Учреждения для родителей и общественных организаций, анкетирование родителей.

**4.4.3.** Содержание процедуры оценки профессиональной компетентности педагогов и их деятельности по обеспечению требуемого качества образования включает в себя:

- аттестация педагогов;
- отношение и готовность к повышению педагогического мастерства (систематичность прохождения курсов, участие в конкурсных и методических мероприятиях различного уровня);
- знание и использование современных педагогических методик и технологий;
- образовательные достижения воспитанников;

**4.4.4.** Содержание процедуры оценки здоровья воспитанников включает в себя:

- наличие медицинского кабинета и его оснащенность;
- регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий;
- оценку заболеваемости воспитанников;
- оценку эффективности оздоровительной работы (здоровьесберегающие программы, режим дня);
- оценку состояния физкультурно-оздоровительной работы;

**4.5.** Периодичность проведения оценки качества образования устанавливается на педагогическом совете.

## **5. Общественное участие в оценке и контроле качества образования**

5.1. Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации:

- основным потребителям результатов ВСОКО;
- средствам массовой информации через публичный доклад заведующего Учреждением;
- размещение аналитических материалов на официальном сайте Учреждения.


## **6. Срок действия Положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждается приказом руководителя ДОУ.

6.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.



## Приложение №1

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной Профсоюзной организации МДОУ «Детский сад № 68» _____/Кузнецова Е.П./ Протокол № ____ от « ____ » ____ 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МДОУ «Детский сад № 68» Зотова М.Н. Приказ № ____ ____ 20__ г.</p>  <p>ПРИНЯТО: На педагогическом совете МДОУ «Детский сад № 68» Протокол № ____ от « ____ » ____ 20__ г.</p>
---	--

### Положение

**о внутреннем мониторинге качества образовательных услуг  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №68»**

**Энгельсского муниципального района Саратовской области**

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - ДООУ) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ и регламентирует содержание и порядок проведения внутренней системы оценки качества образовательных услуг в Учреждении.
- 1.2. Мониторинг предусматривает объективное, всестороннее изучение и анализ качества образовательных услуг и результативности воспитательно-образовательного процесса, его трудностей, искажений; представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о воспитательно-образовательном процессе.
- 1.3. В рамках мониторинга могут проводиться исследования о влиянии тех или иных факторов на качество предоставляемых образовательных услуг.

- 1.4. Для проведения мониторинга, приказом заведующего Учреждения, создаются временные мониторинговые группы в которые могут входить представители от администрации ДООУ, опытные педагоги, педагог-психолог, медицинский работник.
- 1.5. Состав группы определяется в зависимости от содержания мониторинга.
- 1.6. Руководство мониторинговыми исследованиями процессов в ДООУ осуществляет старший воспитатель.

## **2. Цель, задачи, основные направления и принципы мониторинга.**

- 2.1. Цель: обеспечение объективного информационного отражения состояния образовательной системы ДООУ, качественная оценка и коррекция воспитательно-образовательной деятельности, условий предметно-развивающей среды в Учреждении для предупреждения возможных неблагоприятных воздействий на развитие детей.
- 2.2. Задачи мониторинга:
  - проведение самоанализа качества образовательных услуг;
  - выявление степени соответствия результатов деятельности Учреждения стандартам дошкольного образования;
  - качественная оценка системы условий, созданных в Учреждении для полноценного проживания ребенком периода дошкольного детства;
  - своевременное выявление изменений, происходящих в процессах деятельности и факторов вызывающих их, предупреждение негативных тенденций;
  - определение уровня удовлетворенности потребностей и ожиданий субъектов воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- 2.3. Направление мониторинга определяются в соответствии с целью и задачами Учреждения, в соответствии с Уставом:
  - обеспечение качества образовательного процесса с учетом достижения целей и планируемых результатов освоения ООП и АООП;
  - уровень физического и психического развития воспитанников;
  - уровень адаптации вновь прибывших воспитанников к условиям детского сада;
  - состояние эмоционального благополучия воспитанников;

- уровень готовности выпускников к дальнейшему обучению в школе;
  - соблюдение требований к взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников и удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг в Учреждении.
- 2.4. Принципы мониторинга:
- целенаправленность;
  - целостность и непрерывность;
  - оптимальность;
  - целесообразность;
  - преемственность.

### **3. Организация мониторинга.**

- 3.1. Мониторинг осуществляется на основе ООП И АООП, а также годового плана работы.
- 3.2. Состав мониторинговой группы и ее руководитель определяется и утверждается приказом заведующего.
- 3.3. Руководитель мониторинговой группы разрабатывает проект плана-задания к мониторингу.
- 3.4. Проект плана-задания содержит: сроки, направление, предмет и объект мониторинга, цели, задачи, методы мониторинга, обязанности членов мониторинговой группы, процедуру отчета.
- 3.5. План-задание утверждается приказом заведующего за 14 дней до начала указанного срока мониторинга.
- 3.6. В работе по проведению мониторинговых исследований используются следующие методы:  
наблюдение  
собеседование анализ документации;  
анкетирование;  
тестирование;  
сравнение и анализ.
- 3.7. Требования к собираемой информации:
- полнота;
  - конкретность;
  - объективность;
  - своевременность;

- 3.8.** Формой отчета руководителя мониторинговой группы, является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента совершения мониторинга
- 3.9.** По результатам мониторинга заведующий ДОУ издает приказ, в котором указываются:
- результаты мониторинга;
  - управленческие решения по его результатам.
- 3.10.** По окончании учебного года, на основании аналитических справок по итогам мониторинга, определяется эффективность проведенной работы, сопоставление с нормативными показателями, определяются проблемы, вырабатываются пути их решения и приоритетные задачи для реализации в новом учебном году. Свободные результаты мониторинговых исследований за учебный год отражаются в отчете о самообследовании.


#### **4. Права участников мониторинга.**

- 4.1.** При осуществлении мониторинга качества образовательных услуг, мониторинговая группа имеет право:
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - организовать социологические, психологические педагогические исследования;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 4.2.** Педагогические работники имеют право:
- знать сроки мониторинга;
  - знать цель, формы и методы мониторинга.

#### **5. Ответственность.**

- 5.1.** Члены мониторинговой группы несут ответственность за качество, своевременность и достоверность информации представляемой в итоговой аналитической справке.

## Приложение №2

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной Профсоюзной организации МДОУ «Детский сад № 68» _____/Кузнецова Е.П./ Протокол № ____ от « ____ » ____ 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МДОУ «Детский сад № 68» Зотова М.Н. Приказ № ____ ____ 20__ г.</p>  <p>ПРИНЯТО: На педагогическом совете МДОУ «Детский сад № 68» Протокол № ____ от « ____ » ____ 20__ г.</p>
---	--

**Положение**  
**о внутренней контрольной деятельности**  
**в муниципальном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад №68»**  
**Энгельсского муниципального района Саратовской области**

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности ДОУ.
- 1.2. Контрольная деятельность – главный источник информации для внутреннего мониторинга качества образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ДОУ. Под контрольной деятельностью понимается проведение 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.
- 1.3. Целями внутренней контрольной деятельности являются:
  - совершенствование деятельности ДОУ;

- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОУ;
  - обеспечение объективного информационного отражения состояния образовательной системы ДОУ, качественная оценка и коррекция воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды ДОУ для предупреждения возможных неблагоприятных воздействий на развитие воспитанников.
- 1.4.** Изменение и дополнение в настоящее Положение вносятся заведующим ДОУ.
- 1.5.** Срок данного Положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи контрольной деятельности.**

- 2.1.** Основными задачами контрольной деятельности являются:
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
  - изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложение по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
  - совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
  - контроль реализации ООП и АООП, соблюдение Устава и иных локальных актов Учреждения;
  - анализ результативности исполнения приказов по ДОУ;
  - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
  - осуществление контроля по организации сбалансированного рационального питания в ДОУ;
  - совершенствование работы по охране труда.

## **3. Функции контрольной деятельности.**

- 3.1.** Контрольную деятельность в ДОУ осуществляют: заведующий, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДОУ. При проведении контроля

контролирующие лица руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным актам;
- охват всех направлений деятельности ДОО;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности и зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

**3.2.** Контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком контрольной деятельности в виде оперативного, тематического и итогового.

**3.3.** Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Количество и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего ДОО.

#### **4. Организация управления контрольной деятельностью.**

**4.1.** Заведующий не позднее, чем за 10 дней 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.

**4.2.** План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

**4.3.** Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контрольной деятельности;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

- 4.4.** Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5-14 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
- 4.5.** План- график контроля в ДОУ разрабатывается с учетом годового плана и доводится до сведения работников в начале учебного года.
- 4.6.** Проверяющие имеют право запрашивать любую необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 4.7.** При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в плане указаны сроки контроля.
- 4.8.** При проведении оперативных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) воспитанника, а также случаи грубого нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ.
- 4.9.** Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:
- аналитической справки;
  - справки о результатах контроля;
  - акта контрольной деятельности;
  - экрана оперативного контроля;
  - доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (на заседаниях педагогического совета, общего собрания трудового коллектива). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения, рекомендации.
- 4.10.** Информация о результатах контрольной деятельности доводится до сведения работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 4.11.** 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 подписи проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющей проверку или заведующий Учреждения (старший воспитатель).
- 4.12.** Итоги контроля заслушиваются на педагогическом совете. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел. Результаты контроля могут учитываться



при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключений аттестационной комиссии.

**4.13. Структура тематического и итогового контроля:**

- приказ заведующего;
- план-задание;
- справка по результатам итогового или тематического контроля;
- результаты контроля обсуждаются на заседании Педагогического совета или административной планерке;
- приказ заведующего по результатам контроля;
- педагогический совет.

**4.14. О результатах оперативной проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), а так же в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке в 10-дневный срок с момента обращения.**

**5. Права участников контрольной деятельности.**

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

- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ непосредственно образовательной деятельности, других мероприятий с детьми, наблюдения режимных моментов;
- организовывать социологические, психологические педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

**5.2. Проверяемый педагогический работник 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;
- при несогласии с результатами контроля обратиться в комиссию по разрешению конфликтных ситуаций, профсоюзный комитет ДОУ.

## **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**

- 6.1.** Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления в ДОУ: Педагогический совет, общее собрание трудового коллектива; Совет родителей.
- 6.2.** Органы самоуправления ДОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## **7. Ответственность.**

- 7.1.** Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справке по итогам контроля.

## **8. Делопроизводство.**

- 8.1.** Справка по результатам итогового или тематического контроля должна содержать в себе следующие разделы:
- вид контроля;
  - тема;
  - цель;
  - сроки;
  - состав комиссии;
  - результаты проверки;
  - выводы;
  - предложения и рекомендации;
  - подписи членов комиссии;
  - подписи проверяемых.
- 8.2.** По результатам контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание (планерку), педагогический совет, общее собрание трудового коллектива.