

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЛИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №2 «КАЛИНКА»**

141612, Московская область, г. Клин, ул. К. Маркса, д.96 «А», тел.8(49624) 2-02-16

СОГЛАСОВАНО

Собранием трудового коллектива  
Протокол от 01.02.2016 г № 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МДОУ ДС №2 «КАЛИНКА»

От 07.02.2016 г. № 47/О



**ПОЛОЖЕНИЕ № 30  
О ТЕМАТИЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с «Положением об инспекционно-контрольной деятельности в МДОУ» и регламентирует содержание и порядок проведения тематического контроля администрацией МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ– ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 2 «КАЛИНКА» (далее - МДОУ).

1.2. Тематическое инспектирование в детском саду проводится в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования: Закона "Об образовании в РФ", Конституции Российской Федерации, "Конвенции о правах ребенка", "Концепции дошкольного воспитания", Нормативных актов, изданных Министерством Образования Российской Федерации и Министерством Здравоохранения Российской Федерации, Постановлений и Распоряжений Правительства Российской Федерации, Устава МДОУ, локальных актов к нему.

## **2. Задачи**

2.1. Под тематическим контролем понимается проведение членами администрации или специально созданной комиссией мероприятий, осуществляемых в рамках инспектирования и контроля, в пределах своей компетенции, по отдельным проблемам деятельности МДОУ (одного направления).

2.2. Тематическое инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам контроля.

2.3. Контроль за исполнением законодательства в области образования.

2.4. Выполнение нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятия мер по их пресечению.

2.5. Определение соответствия результатов деятельности МДОУ требованиям государственного образовательного стандарта.

2.6. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка по этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространение педагогического опыта.

2.7. Инструктирование должностных лиц по вопросам изменения действующих в образовании норм, правил, оказание методической помощи.

2.8. Анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в МДОУ.

2.9. Определение деятельности МДОУ на соответствие заявленным программам.

## **3. Основная деятельность**

3.1. Основная форма инспектирования - инспекционный контроль.

Инспекционный контроль – проверка результатов деятельности МДОУ для установления того, как выполняется законодательство Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, в том числе приказы, указания, распоряжения заведующего МДОУ, а также для изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

3.2. Тематический контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

3.3. Тематический контроль в виде плановых проверок осуществляется на основании плана работы МДОУ на целый год.

3.4. Тематический контроль в виде оперативных проверок осуществляется в случае установления фактов или сведений о нарушении конкретной проблемы по заявлению родителей, воспитателей и других граждан – участников образовательных отношений.

3.5. Тематический контроль в виде мониторинга предусматривает сбор системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам отдельно взятой проблемы.

#### **4. Основная деятельность**

4.1. Тематический контроль осуществляет заведующий, или по поручению старший воспитатель или создается группа из специалистов МДОУ, творчески работающих педагогов под руководством одного из членов администрации.

4.2. В качестве экспертов к участию в тематическом контроле могут привлекаться отдельные специалисты, обладающие необходимой квалификацией.

4.3. Заведующий МДОУ издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определения темы проверки, ее цели, задач, утверждении плана-задания, установлении сроков представления материалов по итогам тематического контроля.

4.4. План-задание устанавливает особенности конкретной тематической Проверки и включает в себя:

4.4.1. тему,

4.4.2. цель

4.4.3. задачи

4.4.4. документальное основание

4.4.5. методы проверки

4.4.6. изучаемые в процессе проверки вопросы.

4.5. Нормирование и тематика проверок (тематических) находится в исключительной компетенции заведующего МДОУ.

4.6. Основанием для проведения тематических проверок являются:

4.6.1. заявление педагогического работника на аттестацию

4.6.2. план работы детского сада на целый год,

4.6.3. задание управления образования

4.6.4. обращения физических и юридических лиц (педагогов, родителей и других участников образовательных отношений) по поводу нарушения в области образования (оперативная проверка).

4.7. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инструктирующих не более 5 занятий других мероприятий.

4.8. План-график тематического контроля разрабатывается в соответствии с годовым планом работы МДОУ и доводится до сведения работников в начале учебного года (кроме оперативного).

4.9. Коллектив МДОУ знакомится с целями и задачами, формами и методами тематического контроля не менее чем за 1 неделю до ее начала.

4.10. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучить документацию, относящуюся к вопросу тематического контроля.

4.11. Если при тематическом контроле обнаружены нарушения законодательства, несоответствие государственному образовательному стандарту, о них сообщается заведующей.

4.12. Вопросы, подлежащие тематическому инспектированию, снимаются с контроля после выполнения предложений, вынесенных по итогам проверки.

## **5. Вопросы, подлежащие тематическому контролю**

5.1. Вопросы, подлежащие тематическому контролю:

5.1.1. реализации принципов государственной политики в области образования;

5.1.2. исполнения правовых актов, регламентирующих деятельность МДОУ;

5.1.3. соблюдения государственных образовательных стандартов;

5.1.4. совершенствования уровня деятельности МДОУ;

5.1.5. повышения мастерства воспитателей и специалистов, работающих в МДОУ;

5.1.6. улучшения качества образовательной и физкультурно-оздоровительной работы, как всего педагогического коллектива, так и каждого воспитателя в отдельности по данной теме и введения в существующую практику новых форм и методов работы с обучающимися, использования вариативных и альтернативных программ.

5.2. Должностные лица МДОУ, осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, изданными Министерством образования субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образования, учредительными документами МДОУ, их локальными актами, настоящим положением, тарифно-квалификационными характеристиками.

5.3. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы на год МДОУ на основе проблемно-ориентированного анализа работы образовательного учреждения по итогам учебного года, на основе приоритетных тенденций развития образования в городе, регионе, стране по следующим вопросам:

5.3.1. осуществление государственной политики в области образования;

5.3.2. соблюдение Устава МДОУ, Правил внутреннего трудового порядка и иных локальных актов МДОУ;

5.3.3. соблюдение требований государственного образовательного стандарта; -реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов

5.3.4. использование методического обеспечения в образовательном процессе, соблюдение календарных учебных планов;

5.3.5. работа МДОУ по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников МДОУ.

5.3.6. другим вопросам в рамках компетенции заведующего.

## **8. Документация**

8.1. Результаты тематического контроля оформляются в форме аналитической справки или приказа по итогам контроля.

8.2. Справка должна содержать: тему, цель, задачи, основание для проведения проверки (заявления педагогического работника на аттестацию, годовой план работы, задание управления образования, обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования), № приказа, методы контроля (наблюдение, тестирование, изучение диаграмм, диагностика, изучение документов), констатацию фактов и их анализ, выводы и, при необходимости, предложения.

8.3. Информация о результатах проведенного тематического контроля доводится до сведения работников МДОУ в течение 7 дней после завершения контроля. Должностные лица, после ознакомления с результатами контроля, должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом и по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись инструктируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющей проверку, или заведующий.

8.4. По итогам тематического контроля в зависимости от его формы, целей и задач с учетом реального положения дел проводится заседание педагогического совета, общее собрание трудового коллектива, рабочие совещания с педагогическим составом.

8.5. Результаты тематического контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

8.6. Заведующий МДОУ по результатам тематической проверки принимает следующие решения:

8.6.1. об издании соответствующего приказа;

8.6.2. об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

8.6.3. о поощрении работников,

8.6.4. иные решения в пределах своей компетенции.

8.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей воспитанников, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

8.8. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

8.9. Итогом проведения тематического контроля является пакет документов, который включает в себя:

8.9.1. приказ на проведение тематической проверки;

8.9.2. план-задание,

8.9.3. справку о результатах проверки или выписку из протокола педагогического совета или общего собрания коллектива, где заслушивались результаты проверки;

8.9.4. справку по выполнению предложений.

## **9. Заключительное положение**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия в установленном порядке, в соответствии с законодательной и нормативной базой.

9.2. Срок данного Положения не ограничен.

9.3. Данное Положение действует до принятия нового.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью: 6 (шесть) листов  
Заведующий МДОУ ДС № 2 «КАЛИНКА» Дяшук С.Н.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью:  
6 (шесть) листов  
Заведующий МДОУ ДС № 2 «КАЛИНКА» Дяшук С.Н.

