

# **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 14»**

Принято на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 1 от 01.09.2015г.

Утверждено  
Приказом № 10 от 01.09.2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сада №14» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44, 45, Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобразования России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МБДОУ «Детский сад № 14» (далее Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Внутриучрежденческий контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности, получения достоверных результатов деятельности всех участников воспитательно-образовательного процесса.

1.3 Внутриучрежденческий контроль заключается в проведении администрацией Учреждения или специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, в области образования, воспитания и защиты прав детей.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, локальными актами Учреждения, настоящим Положением, распорядительным актом заведующего о проведении контроля, должностными инструкциями.

### 1.5. Цели внутриучрежденческого контроля:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников;
- улучшение качества образования.

## 2. Основные задачи внутриучрежденческого контроля

### 2.1. Основными задачами внутриучрежденческого контроля являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их устранению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников Учреждения;
- изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса и разработка на этой основе предложений 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 образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## 3. Организационные виды, формы и методы внутриучрежденческого контроля

3.1. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

3.1.1. Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. Внутриучрежденческий контроль в виде оперативных проверок осуществляется для 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.

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый внутриучрежденческий контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направления).

3.2.1. Тематическая проверка проводится по отдельным проблемам и вопросам деятельности. Тематическая проверка направлена не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, а также опыта работников. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы по итогам предыдущего учебного года.

3.2.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний работника в области его компетенции;

- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
  - результаты деятельности работника Учреждения и пути их достижения.
- 3.2.3. Одной из форм внутриучрежденческого контроля является комплексная проверка. Комплексная проверка проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Комплексная проверка предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Данная форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении основной общеобразовательной программы в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.
- 3.2.4. Одной из форм контроля является мониторинг воспитательно-образовательной деятельности в Учреждении, который позволяет повысить качество воспитательно-образовательной деятельности, создать систему, обеспечивающую непрерывное отслеживание результатов воспитательно-образовательного процесса.
- 3.2.5. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля.
- 3.2.6. Методами внутриучрежденческого контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

#### **4. Организация внутриучрежденческого контроля**

4.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляется заведующим Учреждения, заместителем заведующего по УВР, заместителем заведующего по АХЧ, медсестрой, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом заведующего Учреждением. Для проведения внутриучрежденческого контроля могут быть привлечены внешние эксперты.

4.2. Внутриучрежденческий контроль является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Заведующим не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих программу предстоящего контроля.

4.4. Программа предстоящего контроля составляется заведующим, либо заместителем заведующего по УВР, либо заместителем заведующего по АХЧ.

Программа определяет вопросы конкретной проверки и должна обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды внутриучрежденческого контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников Учреждения.

4.6. Основания для внутриучрежденческого контроля:

- план контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования
- оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, режимных моментов и других мероприятий.

4.8. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники 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.

4.10. Результаты тематической и комплексной проверки оформляются в виде справки о результатах проверки. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.11. Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в тетрадях контроля (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в тетрадях оформляются выводы и рекомендации.

4.12. Информация о результатах внутриучрежденческого контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.13. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами внутриучрежденческого контроля 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 подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий Учреждением.

4.14. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся педагогические часы, совещания, Педагогические советы, общие собрания трудового коллектива;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.15. Заведующий Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:

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

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

## **5. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутриучрежденческому контролю**

5.1. Заведующий Учреждением и (или) по его поручению заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХЧ, завхоз, другие специалисты в рамках полномочий, определенных распорядительным актом заведующего Учреждением, вправе осуществлять внутриучрежденческий 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 воспитательно-образовательном процессе;
- реализации утвержденной основной образовательной программы Учреждения;
- соблюдения циклограммы образовательной деятельности, планов воспитательно-образовательной работы;
- ведение работниками установленной документации;
- результаты деятельности работников по соблюдению охраны труда, жизни и здоровья детей;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- организация воспитательно-образовательной деятельности молодого (вновь назначенного) педагога;
- результаты инновационной или экспериментальной работы педагогического работника;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц (организация питания и пр.).

## **6. Права участников внутриучрежденческого контроля**

6.1. При осуществлении внутриучрежденческого контроля, проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник Учреждения 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;
- обратиться в первичную профсоюзную организацию Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающейся внутриучрежденческим контролем в Учреждении, 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.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Справка по результатам тематической и комплексной проверки должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- выводы;
- предложения и рекомендации по преодолению недостатков в работе, по совершенствованию работы;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых (лист ознакомления).

8.2. По результатам тематической и комплексной проверки заведующий Учреждением издает распорядительный акт, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;

- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3. По итогам внутриучрежденческого в зависимости от его формы, целей и задач с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, административные совещания, общие собрания трудового коллектива.

- 

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с изменением требований действующего законодательства.

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