

Положение о внутриучрежденческом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмами Минобрнауки России от 10.09.99 № 22- 06- 874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МБДОУ «ДС №28» и регламентирует осуществление должностного контроля в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 28» (далее МБДОУ ДС № 28).

1.2. Внутриучрежденческий контроль является основным источником информации о состоянии и результатах деятельности коллектива МБДОУ «ДС № 28» по всем основным функциональным направлениям.

1.3. Информация внутриучрежденческого контроля является основой системы управленческой деятельности, обеспечивающей соблюдение работниками ДОУ законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления, департамента образования и науки Кемеровской области, управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа, МБДОУ «ДС № 28» в области образования, воспитания и защиты прав детей.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, приказами и распоряжениями департамента образования и науки Кемеровской области, органов местного самоуправления, Уставом и локальными актами МБДОУ «ДС № 28» настоящим Положением, приказами об организации контроля, должностными инструкциями.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

- * соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования, воспитания и защиты прав детей;
- * исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- * соблюдение социальных гарантий и прав участников образовательного процесса;
- * соблюдение Федеральных государственных требований при реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 28»;
- * повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ «ДС № 28»;
- * повышение эффективности деятельности МБДОУ «ДС № 28» по всем функциональным направлениям;
- * оценка, анализ качества деятельности МБДОУ «ДС № 28» (состояние, результаты) и прогнозирование тенденций перспективного развития.

1.6. Положение о внутриучрежденческом контроле принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи внутриучрежденческого контроля

2.1. Основными задачами внутриучрежденческого контроля заведующего МБДОУ «ДС № 28» являются:

- анализ результатов деятельности коллектива по реализации законодательных документов Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов в области образования;
- соблюдение должностными лицами Устава МБДОУ «ДС № 28», иных локальных актов ДОУ, регламентирующих профессиональную деятельность сотрудников;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- определение ресурсов обеспечения нормативного функционирования и развития учреждения;
- обеспечение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, осуществляемой должностными лицами и структурными подразделениями МБДОУ «ДС № 28»;
- соблюдение социальных гарантий и прав участников образовательного процесса;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников на основе повышения ответственности должностных лиц за конечный результат.

2.2. Основными задачами внутриучрежденческого контроля старшего воспитателя МБДОУ «ДС № 28» являются:

- изучение результатов образовательного процесса, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложения по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных факторов;
- анализ и экспертная оценка профессиональной компетентности и качества результатов деятельности работников ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- контроль реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 28» в соответствии с Федеральными государственными требованиями, соблюдения Устава и иных локальных актов учреждения участниками образовательного процесса;
- прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в учреждении.

3. Организационные виды, формы и методы внутриучрежденческого контроля

3.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляется в двух направлениях:

- инспектирование;
- изучение деятельности педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

3.2. Организационная форма контроля - инспекционный контроль.

3.3. Инспекционный контроль - контроль заведующего МБДОУ «ДС № 28» за деятельностью должностных лиц для установления степени соответствия качества организации и результатов законодательным и нормативно-правовым актам, принятым

управленческим решениям, имеющих нормативно-правовую силу.

3.2.2. Изучение деятельности должностных лиц осуществляется заведующим для определения наличия условий, профессионального уровня педагогов, системы непосредственно образовательной деятельности (НОД) и других воспитательных мероприятий, направленных на реализацию основной общеобразовательной программы

дошкольного образования МБДОУ «ДС № 28»

3.2.3. Методами внутриучрежденческого контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, самоанализ педагога, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

3.3. Виды контроля.

3.3.1. Контрольная деятельность в виде планового контроля проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность

и исключает нерациональное дублирование в организации контроля. График контроля доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.3.2. Контрольная деятельность в виде оперативного контроля 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.

3.3.3. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной и здоровьесберегающей деятельности, выполнение нормативов комплектования, функционирования, организации режима, повышение квалификации

педагогических кадров) и других вопросов, регламентация которых предусмотрена нормативными документами.

3.3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематического и фронтального контроля.

3.3.5. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ «ДС № 28». Тематический контроль направлен не только на углубленное изучение одного направления деятельности МБДОУ «ДС № 28», но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников ДОУ. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МБДОУ «ДС № 28», на основании проблемно-ориентированного анализа работы учреждения по итогам предыдущего учебного года.

3.3.6. Фронтальный контроль проводится с целью установления качественного

показателя подготовки детей к школьному обучению, усвоения содержания основной общеобразовательной программы.

3.3.7. Персональный контроль заключается в изучении и анализе деятельности должностного лица и осуществляется в плановом порядке для оценивания качества выполнения им своих обязанностей, выявления достижений, проблем, негативных фактов и определения дальнейших направлений в работе.

3.4. По времени осуществления:

- предварительный контроль (определение готовности к реализации намеченных планов);
- текущий контроль (отслеживание степени реализации намеченных планов);
- итоговый контроль (определение результатов и степени реализации намеченных планов).

3.5. По субъектам, осуществляющим внутриучрежденческий контроль:

- административный контроль (осуществляется непосредственно администрацией МБДОУ ЦРР-Д/С № 17, определяет качество и оперативность выполнения приказов и распоряжений, регламентирующих деятельность МБДОУ «ДС № 28»;
- коллективный контроль, взаимоконтроль (предполагает объединение ряда сотрудников МБДОУ «ДС № 28»; и направлен на координацию и согласование деятельности сотрудников МБДОУ «ДС № 28»; ;
- самоконтроль (осуществляется непосредственно сотрудником МБДОУ «ДС № 28»; и направлен на выявление личностной готовности к выполнению намеченных планов и их результативности).

4. Организация внутриучрежденческого контроля

4.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляется заведующим, старшей медсестрой, старшим воспитателем, педагогами - специалистами в рамках полномочий, определенных

приказом заведующего МБДОУ «ДС № 28» и согласно утвержденному плану-графику контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ «ДС № 28».

4.3. Заведующий МБДОУ «ДС № 28» не позднее, чем за 7 дней издает приказ о сроках и составе комиссии тематического и фронтального контроля, ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание определяет вопросы контроля и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов внутриучрежденческого контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Продолжительность тематического и фронтального контроля не должна превышать 10 дней, с посещением непосредственно-образовательной деятельности и других форм организованной деятельности, наблюдением режимных моментов и других мероприятий (не более 5 у одного работника).

4.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в годовом плане указаны сроки контроля.

4.7. При проведении оперативного (экстренного) контроля педагогические и другие работники должны быть предупреждены не менее чем за 30 минут до посещения НОД

или другого мероприятия.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства в области образования, а также случаи грубого нарушения иных законов Российской Федерации и

трудовой дисциплины работниками МБДОУ «ДС № 28» .

4.8. Результаты тематического и фронтального контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

4.9. Информация о результатах внутриучрежденческого контроля доводится до работников МБДОУ «ДС № 28» в течение 7 дней с момента завершения проверки.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, совещания при заведующем ДОУ и другие организационно-управленческие формы, материалы которых оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ «ДС № 28»;

результаты контроля учитываются при аттестации педагогических работников.

4.11. Заведующий МБДОУ «ДС № 28» 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.

4.12. 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. Права участников внутриучрежденческого контроля

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

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

5.2. Проверяемый работник МБДОУ «ДС № 28» 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 конфликтную комиссию профсоюзного комитета МБДОУ «ДС № 28» или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

6. Ответственность

6.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МБДОУ «ДС № 28», 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 контроля деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам контроля.

7. Делопроизводство

7.1. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки. Результаты инспектирования в виде мониторинга оформляются в виде схем, таблиц, графиков, диаграмм с анализом полученной информации или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый контроль должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

В справке указывается:

- тема контроля;
- цель контроля;
- сроки контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии.

7.2. По результатам тематического и фронтального контроля заведующий МБДОУ «ДС № 28» издает приказ, в котором указываются:

- решение по результатам проверки.

7.3. Заведующий МБДОУ «ДС № 28» по материалам внутриучрежденческого контроля составляет план мероприятий по устранению отмеченных нарушений в ходе контроля в случае их обнаружения.

7.4. По результатам оперативного контроля проверяемые знакомятся с результатами контрольной деятельности под роспись. При этом они 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, осуществляющей проверку или заведующий МБДОУ «ДС № 28». При необходимости готовится информация по итогам оперативного контроля для ее представления в одной из форм организационно - управленческой деятельности.