

Комитет образования администрации муниципального образования
Сланцевский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Сланцевский детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей»
(МДОУ «Сланцевский детский сад № 5»)

РАССМОТРЕНО:

на заседании Совета ДОУ
протокол от 123.12.2015 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО:

приказом
МДОУ «Сланцевский детский сад № 5»
от 12.01.2016 г. № 5



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, письмом Минобрнауки РФ «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом дошкольного учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует организацию и порядок проведения внутриучрежденческого контроля, осуществляемого в виде проверок, наблюдений, обследований, изучения последствий принятых управленческих решений в МДОУ «Сланцевский детский сад №5» (далее Учреждение).

1.3. Основным объектом внутриучрежденческого контроля является деятельность работников Учреждения, а предметом - соответствие результатов образовательной деятельности законодательству Российской Федерации и иным локальным нормативным актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению, решения педагогических советов.

1.4. Целями внутриучрежденческого контроля являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защита прав и свобод участников образовательных отношений;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- соблюдение требований ФГОС ДО;
- совершенствование механизма управления качеством образования;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности Учреждения;

1.5. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Минобрнауки Российской Федерации, органов управления образованием Ленинградской области, органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Основные задачи внутриучрежденческого контроля.

Основными задачами внутриучрежденческого контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- выявление случаев нарушений и неисполнения локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников по освоению воспитанниками основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;
- основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов образовательной деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в дошкольном учреждении.

3. Организационные виды, формы и методы внутриучрежденческого контроля.

3.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляется заведующим Учреждения и заместителем заведующего по воспитательной работе и безопасности согласно утвержденному плану-графику, с использованием методов обследования, наблюдения за организацией образовательной деятельности, анкетирования, опроса участников образовательных отношений, и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и мониторинга деятельности работников Учреждения.

3.2.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до работников Учреждения перед началом учебного года.

3.2.2. Контрольная деятельность 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 между участниками образовательных отношений.

3.2.3. Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством дошкольного образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

3.3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых

образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании результатов о самообследовании работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

3.2.2. Итоговый контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности. Итоговый контроль предусматривает проверку в полном объеме образовательной деятельности в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении образовательной программы дошкольного образования в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.2.3. Мониторинг осуществляется для эффективного решения задач управления качеством дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО и предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности Учреждения.

4. Основные правила организации внутриучрежденческого контроля.

4.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляется заведующим Учреждения и заместителем заведующего по воспитательной работе и безопасности.

4.2. Заведующий издает распорядительный акт о назначении ответственного, сроках проведения, определении темы и цели проверки, об утверждении плана-задания, установлении сроков предоставления итоговых материалов.

4.3. Периодичность и виды контроля за результатами деятельности работников Учреждения определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции руководителя дошкольного учреждения.

4.4. Основания для внутриучрежденческого контроля:

- план-график контроля;
- план-график прохождения аттестации педагогических работников;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образовательной деятельности Учреждения;
- результаты мониторинга (низкие, завышенные) по освоению образовательной программы дошкольного образования;
- мониторинг деятельности ДООУ в соответствии с планом работы Комитета образования.

4.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других групповых мероприятий.

4.6. План-график контроля разрабатывается с учетом плана работы Комитета образования, и доводится до сведения работников Учреждения перед началом учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.7. 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.

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

4.9. Информация о результатах внутриучрежденческого контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся совещания при заведующем, Педагогические советы, общие собрания работников Учреждения и т.д.;

- результаты контроля являются рекомендациями для добровольной аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию.

4.10. 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.

4.11. Заведующий Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего распорядительного акта;

- о повторном контроле;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;

- о поощрении работников Учреждения 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 законодательством порядке.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутриучрежденческому контролю.

5.1. Заведующий Учреждением или заместитель заведующего по воспитательной работе и безопасности, вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников Учреждения по следующим вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;

- соблюдения должностных инструкций;

- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

- использования учебно-методического обеспечения в образовательной деятельности;

- реализации утвержденной образовательной программы дошкольного образования и учебных планов;

- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов образовательного учреждения;

- соблюдения требований безопасности участников образовательных отношений;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

6. Права участников внутриучрежденческого контроля.

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника Учреждения, 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 проверки;
- обратиться в первичную профсоюзную организацию Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Сроки действия Положения об организации и проведении внутриучрежденческого контроля

7.1. Настоящее Положение рассматривается на Совете ДОУ, вступает в силу с момента утверждения распорядительным актом и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

7.2. Все изменения в Положение рассматриваются на Совете ДОУ и утверждаются распорядительным актом.

С Положением об организации и проведении внутриучрежденческого контроля ознакомлены:

_____	_____	Е.М.Алексеева
дата	подпись	
_____	_____	Н.А.Алексеев
дата	подпись	
_____	_____	О.С.Арсентьева
дата	подпись	
_____	_____	А.Г.Божко
дата	подпись	
_____	_____	О.А.Бродинкина
дата	подпись	
_____	_____	Э.Д.Виноградова
дата	подпись	
_____	_____	Е.Н.Гамбалевская
дата	подпись	
_____	_____	А.В.Григорьева
дата	подпись	
_____	_____	С.Г.Дулько
дата	подпись	
_____	_____	Т.В.Дю
дата	подпись	
_____	_____	Е.И.Ефимова
дата	подпись	
_____	_____	Е.И.Иванова
дата	подпись	
_____	_____	О.Б.Иванова
дата	подпись	
_____	_____	М.А.Капралов
дата	подпись	
_____	_____	Н.Ю.Капралова
дата	подпись	
_____	_____	Т.В.Карпенко
дата	подпись	
_____	_____	С.А.Клименко
дата	подпись	
_____	_____	Ю.В.Ковылина
дата	подпись	
_____	_____	Е.Ф.Комарова
дата	подпись	
_____	_____	Н.В.Крыгина
дата	подпись	
_____	_____	Т.В.Кузнецова
дата	подпись	
_____	_____	Е.А.Луткова
дата	подпись	

С Положением об организации и проведении внутриучрежденческого контроля ознакомлены:

_____	_____	Е.В.Родионова
дата	подпись	
_____	_____	Н.В.Максимова
дата	подпись	
_____	_____	Н.С.Мальцева
дата	подпись	
_____	_____	Т.Н.Машутина
дата	подпись	
_____	_____	Е.А.Минина
дата	подпись	
_____	_____	С.В.Минин
дата	подпись	
_____	_____	Н.И.Михалева
дата	подпись	
_____	_____	С.М.Петрова
дата	подпись	
_____	_____	Л.В.Реуцкая
дата	подпись	
_____	_____	С.В.Рудник
дата	подпись	
_____	_____	М.П.Пузанова
дата	подпись	
_____	_____	Л.Н.Садовникова
дата	подпись	
_____	_____	А.Ф.Селеван
дата	подпись	
_____	_____	М.П.Сергеева
дата	подпись	
_____	_____	И.А.Сиротина
дата	подпись	
_____	_____	Г.Н.Соколова
дата	подпись	
_____	_____	Н.Ю.Соловьева
дата	подпись	
_____	_____	Ю.В.Сулейманова
дата	подпись	
_____	_____	Л.В.Тухватулина
дата	подпись	
_____	_____	О.А.Шабрина
дата	подпись	
_____	_____	М.М.Чижевская
дата	подпись	
_____	_____	А.В.Цветкова
дата	подпись	

