


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад
№26 «Василек»

 М.А. Постникова
Приказ № 44/1 от 01.09 2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №26 «Василек»
муниципального образования город-курорт Анапа

2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 «Василек» муниципального образования город-курорт Анапа (далее по тексту ДОО).

1.2 Под внутрисадовским контролем понимается проверка результатов деятельности ДОО с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

1.3 Контроль осуществляется заведующим ДОО и ее заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом заведующей образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля. Заведующая ДОО вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирования.

1.4 Контроль в ДОО проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ДОО;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.5 Должностные лица ДОО, осуществляющие внутренний контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством Образования РФ, Управлением по образованию Администрации города-курорта Анапа, учредительными документами ДОО, Уставом ДОО, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении проверок, положениями о различных типах и видах образовательных учреждений, тарифно-квалификационными характеристиками.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ

Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ

3.1 Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

- Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.
- Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- Контроль в виде административной работы осуществляется заведующей ДОО с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости воспитанников.

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

3.3 Проверки проводятся методами документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения

образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению целей контроля.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ

4.1 Заведующий ДОО издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, утверждает план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие проверку, должны обладать необходимой квалификацией.

4.2 План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательной организации или должностного лица.

4.3 Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего ДОО.

4.4 Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- план-график проведения проверок, плановый контроль;
- задание руководства органа управления образованием — проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

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

4.6 План-график внутрисадовского контроля разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от Управления по образованию, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.7 Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

4.8 При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему ДОО.

5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕРКЕ

Заведующий ДОО и (или) по ее поручению заместитель заведующей, старший воспитатель или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДОО;
- соблюдения порядка проведения промежуточной диагностики воспитанников и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством субъекта РФ и правовыми актами органами местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДОО;
- другим вопросам в рамках компетенции заведующего ДОО.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ

6.1 Результаты проверки оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формой.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2 Информация о результатах проведенной проверки доводится до работников ДОО в течение семи дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий ДОО.

6.3 По итогам проверки в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуры дел ДОО;
- результаты проверки могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4 Заведующая ДОО по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом;

- о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

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

6.6 Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.