

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

РАССМОТРЕНО

На общем собрании работников

Учреждения

протокол № 1

от 30 апреля 2015 г

УТВЕРЖДЕНО

МБДОУ

«Детский сад № 54  
комбинированного вида»

приказ № 41

от 30 апреля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ  
ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54 комбинированного вида» (далее Учреждение) в соответствии с п.13 части 3 статьи 28 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения, письмом Минобрнауки РФ «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 07.02.2001г. № 22-06-147.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутри учрежденческого контроля в Учреждении.

1.3. Внутри учрежденческий контроль — это система сбора информации о состоянии образовательного процесса и основных результатов деятельности Учреждения. Под внутри учрежденческим контролем понимается проведение администрацией Учреждения и (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 Российской Федерации, региональных органов местного самоуправления.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, региональными органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, распорядительными актами о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.5. Внутриучрежденческий контроль строится на принципах систематичности, доброжелательности, взаимоуважения, сотрудничества, объективности, демократизации и гласности, индивидуализации и дифференциации.

1.6. Положение о внутриучрежденческом контроле принимается общим собранием работников Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

## **2. Задачи внутриучрежденческого контроля**

- 2.1. Контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- 2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер к их пресечению;
- 2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 2.4. Защита прав и свобод участников образовательного процесса в Учреждении;
- 2.5. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.
- 2.6. Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;
- 2.7. Повышение эффективности результатов образовательного процесса, совершенствование механизма управления качеством образования.

## **3. Цели внутриучрежденческого контроля**

- 3.1. Осуществление контроля исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования.
- 3.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер к их пресечению.
- 3.3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.
- 3.4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, и разработка на их основе предложений по распространению положительного опыта работы и устранению негативных тенденций.
- 3.5. Контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения.
- 3.6. Совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.
- 3.7. Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам Учреждения в процессе контроля.

## **4. Функции контролирующих лиц**

- 4.1. Контрольная деятельность осуществляется заведующим и иными работниками, назначенными распорядительным актом заведующего Учреждением:

□ **заведующий** осуществляет внутриучрежденческий контроль над деятельностью административно-хозяйственной, финансовой, методической, медицинской и психолого-педагогической служб, соблюдением законности и правил внутреннего трудового распорядка.

□ **заместители заведующего Учреждением** осуществляют контроль в рамках своего функционала в соответствии с должностной инструкцией:

- за охраной и укреплением здоровья воспитанников и их прав,
- за реализацией основной образовательной программы, дополнительных общеразвивающих программ, инновационной деятельности Учреждения,
- за работой педагогических и иных работников Учреждения;
- за работой с родителями,
- за исполнением документов, поручений и заданий руководства дошкольного учреждения, систематически докладывает руководителю о состоянии их исполнения,
- за соблюдением сроков исполнения обращений родителей,
- за выполнением требований по охране труда и пожарной безопасности;
- за выполнением плана работы воспитателей;
- за внедрением инноваций и экспериментальной деятельности;
- за состоянием развивающей среды и сохранностью методического обеспечения в группах;
- за выполнением режима дня и соблюдения требований к гигиенической нагрузке на детей;
- за повышением профессионального мастерства, повышение квалификации и самообразования педагогических работников;

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

-контрольная деятельность в виде **плановых** проверок проходит в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года;

-контрольная деятельность в виде **оперативных** проверок осуществляется по плану в соответствии с вынесенными на контроль вопросами. При проведении оперативного контроля работник предупреждается не менее, чем за один день. При проведении оперативного экстренного контроля педагогические и другие работники заранее могут не предупреждаться.

-контрольная деятельность в виде **мониторинга** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

-контрольная деятельность в виде **административной работы** осуществляется заведующим Учреждением для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

## 5. Организация внутриучрежденческого контроля

5.1. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

5.2. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности Учреждения. Нормирование и тематика проверок находятся в компетенции заведующего Учреждением.

5.3. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

5.4. Плановый контроль и сроки его проведения рассматриваются на педагогическом совете, утверждаются распорядительным актом заведующего, и дополнительного предупреждения о нем не требуется.

5.5. Заведующий не позднее, чем за две недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

5.6. Итоги контроля могут обсуждаться на Педагогическом совете, Родительских собраниях, Общем собрании работников учреждения, в личной беседе с проверяемым и т.д.

5.7. Заведующий по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итогов контроля;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.8. Алгоритм контроля:

- Определение цели и объекта контроля;
- Разработка плана контроля;
- Сбор информации;
- Анализ собранного материала;
- Выработка рекомендаций и путей исправления недостатков;
- Проверка исполнения рекомендаций.

5.9. Методы контроля:

- Анкетирование;
- Тестирование;
- Мониторинг;
- Наблюдение;
- Изучение документации;
- Изучение материалов самоанализа педагога;
- Собеседование;

- Интервьюирование детей;
- Изучение продуктивной деятельности детей;
- Беседа.

#### 5.10. Виды контроля:

- Тематический;
- Оперативный;
- Предупредительный;
- Итоговый

#### 5.11. Тематический контроль

Предусматривает изучение состояния конкретного вопроса в практике работы коллектива, отдельной группы, отдельного педагога (в зависимости от целей). Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

В ходе тематического контроля:

- устанавливается исполнение нормативно-правовых актов, годового плана, предложений и замечаний предыдущей проверки, рекомендаций и т.д.
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

#### 5.12. Оперативный контроль

Направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на каком-то определенном этапе или в какой-то определенный момент.

Оперативный контроль может осуществляться для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

В содержание анализа включается:

- оценка работы воспитателя за день;
- выявление причин отклонения в качестве воспитания и обучения от существующих требований;
- анализ воспитанности детей;
- вопросы производственной дисциплины сотрудников;
- анализ педагогических условий развития детей в группе;
- анализ санитарного состояния и т.п.

#### 5.13. Предупредительный контроль

Задачей предупредительного контроля является предупреждение того или иного недостатка, профилактика возможных недочетов и ошибок, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления.

Главным содержанием данного контроля является проверка готовности педагогов к различным моментам рабочего дня.

- Для осуществления контроля используются различные методы: беседа и помощь в планировании, в составлении конспектов; беседа с

воспитателем накануне проведения режимного момента и т.д.

5.14. Итоговый контроль предполагает изучение результатов работы педагогических и других работников Учреждения за полугодие, учебный год.

6.1. Проверяющий имеет право:

- запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагога, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый 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 профсоюзный комитет Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**9.1.** Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки

## **7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

## **8. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

8.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Педагогический совет Учреждения, Общее собрание работников учреждения, Родительский совет.

8.2 Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## **9. Делопроизводство**

9.1. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки, справки о результатах контроля; доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

### **10. Заключительные положения.**

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общем собрании работников Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

10.2. Положение действует до принятия нового Положения, которое рассматривается на Общем собрании работников Учреждения в установленном порядке.