

ПРИНЯТ

Общим собранием работников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №40 «Ладощки»  
Протокол заседания собрания  
№ 3-16 от 01.09.2016г.

Рекомендован к принятию  
председатель профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад №40»

 Асанова О.В.



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №40 «Ладощки»

г. Новомосковск,  
Тульской области  
2016г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение является локальным актом (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №40 «Ладочки»" (далее Образовательная организация).

1.2. Образовательная организация разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Образовательной организации и осуществления образовательной деятельности, а также общим вопросам организации и управления Образовательной организацией.

1.3. Образовательная Организация принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом в виде приказов заведующего Образовательной организации об утверждении инструкций, правил, положений, порядков.

1.4. Настоящее положение регламентирует осуществление контроля администрацией Образовательной организацией.

1.5. Положение разработано в соответствии с Письмом Минобразования России от 10.09.99 № 02-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 07.02.01 № 22-66-147 «О содержании и правовом обеспечении контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом Образовательной организации.

1.6. Контроль – это проведение администрацией Образовательной организации проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий управленческих решений. Основным объектом контроля является деятельность работников Образовательной организации, а предметом соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным, правовым актам, включая приказы, распоряжения, решения Педагогических советов и Общих собраний работников.

1.7. Должностные лица Образовательной организации, осуществляющие контроль руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами президента Российской Федерации, нормативно- правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, органом управления образованием РФ, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами образовательного учреждения, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контроля, тарификационными характеристиками и должностными инструкциями

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ**

2.1. Контроль в Учреждении проводится в целях:

- Соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- Реализация принципов государственной политики в области образования;
- Исполнение нормативно- правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- Защиты прав и свобод участников воспитательно- образовательного процесса;
- Соблюдение государственных образовательных стандартов;
- Повышение эффективности результатов образовательного процесса, совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- Развитие принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- Проведение анализа и прогнозирования развития образовательного процесса.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- Осуществление контроля исполнения законодательства в области образования, нормативно-правовых актов;
- 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 положительных и отрицательных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение передового педагогического опыта;
- Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждения.

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Основной формой контроля является должностной контроль. Контроль – это проверка результатов деятельности работников Образовательной организации с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации, распоряжений, и иных нормативно – правовых актов, в том числе приказов, распоряжений заведующей, а так же с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно – правовую силу.

3.2. Контроль осуществляется заведующим Образовательной организации, его заместителями, а так же другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом заведующим Образовательной организации, согласно утвержденному плану и графику, с использованием методов:

- документального контроля;
- наблюдения за организацией воспитательно- образовательного процесса,
- анкетирование;
- беседа с участником образовательного процесса;
- анализ документации;
- контрольные срезы образовательных программ, а так же с использованием иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.3. Контроль за работой медицинского персонала проводится работниками детской поликлиники.

3.4. Контроль в Образовательной организации может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

3.5. Контроль в виде **плановых проверок** осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, доводится до членов коллектива перед началом учебного года (до 25 августа)

3.6. Контроль в виде **оперативных проверок** осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей, детей, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательно-образовательного процесса.

3.7. Контроль в виде **мониторинга** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования ( результаты образовательной деятельности, состояние здоровья детей, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль работников Образовательной организации проводится в виде тематических проверок- одно направление деятельности, или комплексных- два и больше направлений деятельности.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ**

- 4.1. Контроль в Образовательной организации осуществляется заведующей Учреждения, заместителями, медицинской сестрой, другими специалистами при получении полномочий от заведующего Образовательной организации.
- 4.2. Заведующий Образовательной организации может обращаться за помощью в Комитет по образованию и науке по вопросам организации и проведения инспекционных проверок. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, с привлечением компетентных специалистов в проведении конкретных контрольных проверок, консультирования.
- 4.3. Заведующий Образовательной организации издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установления сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план – задание.
- 4.4. Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.
- 4.5. План – задание устанавливает особенности конкретной проверки, и обеспечивает достаточную информированность, и сравниваемость результатов контроля для подготовки итоговой справки по отдельным разделам работы должностного лица или Учреждения в целом.
- 4.6. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.
- 4.7. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующей Образовательной организации .
- 4.8. Основаниями проведения контрольных проверок являются:
- Заявление педагогического работника на соответствие занимаемой должности;
  - План – график на проведение контрольных проверок;
  - Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования- оперативный контроль;
- 4.9. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 выходов по изучению различных видов деятельности, в течение 5 календарных дней посещения контролирующим лицом.
- 4.10. С целью проведения контроля разрабатывается план – график и доводится до сведения работников в августе до 25 числа.
- 4.11. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.
- 4.12. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования.
- 4.13. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующей Учреждением.
- 4.14. Экспертные опросы детей, анкетирование родителей проводится в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

#### **5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ**

- Контроль в Образовательной организации проводится по вопросам:
- Осуществление государственной политики в области образования;
  - Использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- Реализация утвержденных образовательных программ;
- Распределение максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения;
- Результативность работы педагогов в межаттестационный период;
- Организация питания и медицинского обслуживания детей;
- Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- Другие вопросы в рамках компетенции заведующего Образовательной организации.

## **6. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ**

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки, аналитической справки, доклада или акта проверки о состоянии дел по проверяемому вопросу (далее итоговый материал). Итоговый материал содержит констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Срок подачи итогового материала в течении 10 календарных дней с момента завершения проверки.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Учреждения в течение 10 календарных дней, с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случае, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку или заведующий Образовательной организации.

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

- Заседания Совета педагогов, производственные совещания;
- Сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Образовательной организации;
- Результаты контроля могут учитываться при назначении надбавок и доплат за сложность и напряженность работы;

6.4. Заведующий Образовательной организации по результатам внутренней проверки принимает следующие решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом;
- О проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- Иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. О результатах контроля сведений, изложенных в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

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