

Утверждено
на Совете Учреждения
Протокол № _____
от «17» 09 2014 г.
Председатель Совета Учреждения
Змч- Захарова О.А.

Введено в действие
Приказом заведующей
МБДОУ «Детский сад № 106»
от «17» 09 2014 г. № 25/1-07
Дронова Т.В.



ПОЛОЖЕНИЕ о внутриучрежденческом контроле

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ «Детский сад №106».
- 1.2. Внутриучрежденческий контроль (далее ВК) является основным источником информации для анализа состояния деятельности Учреждения, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.
- 1.3. ВК заключается в проведении 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 РФ, в области образования, воспитания и защиты прав детей, своих должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка.
- 1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органом управления образованием г. Рязани, Уставом, локальными актами Учреждения, настоящим Положением, приказами о проведении контроля, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.5. Целями контрольной деятельности являются: совершенствование деятельности Учреждения, повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников, улучшение качества образования.
- 1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи внутриучрежденческого контроля.

- 2.1. Основными задачами ВК являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ «Детский сад № 106»;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ «Детский сад № 106», принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников ДОУ;
- изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов МБДОУ «Детский сад № 106»;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МБДОУ «Детский сад № 106»;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Организационные виды, формы и методы внутриучрежденческого контроля.

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок, и текущего контроля.

3.1.1. 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 членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. 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 в отношениях между участниками образовательного процесса.

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

3.2.1. 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, опыта работников Учреждения. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МБДОУ «Детский сад № 106» на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДОУ по итогам предыдущего учебного года.

3.2.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний работника в области его компетенции;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
- результаты деятельности работника ДОУ и пути их достижения.

2.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

2.4. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля на основе составленных планов-графиков в соответствии с разработанной системой оценок и плана.

2.5. Методами должностного контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и других правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Организация внутриучрежденческого контроля.

4.1. ВК осуществляется заведующей дошкольного образовательного учреждения и его заместителями, старшей медсестрой, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденному плану контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ «Детский сад №106».

4.3. Заведующий не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующей либо заместителями заведующей по ВМР, АХР. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 106». Нормирование и тематика проверок устанавливается в исключительной компетенции заведующего МБДОУ «Детский сад №106».

4.6. Основания для должностного контроля:

- 1) план-график контроля;
- 2) задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- 3) обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- 4) оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не превышает 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законо-

...ства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, ... дисциплины работниками Учреждения.

Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде справки о ... контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, вы- ... и при необходимости предложения.

Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах ... (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в картах ... выводятся выводы и рекомендации либо составляется аналитическая справка.

Информация о результатах должностного контроля доводится до работников ... в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной ... должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом ... имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом ... отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись ... записью об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, ...

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

- проводятся педагогические планерки, совещания, Педагогические Советы, общие собрания;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.15. Заведующий Учреждения по результатам контроля принимает следующие ...

- 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.

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

... перечень вопросов, подлежащих внутриучрежденческому контролю. Заведующая МБДОУ «Детский сад №106» и (или) по его поручению заместитель ... другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом ... образовательного учреждения, вправе осуществлять должностной контроль ... деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами ... и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденной образовательной программы и учебного плана;
- соблюдения календарных планов;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

Приложениями к данному Положению являются:
планы-графики должностного контроля:

- заведующей;
- заместителя заведующей по ВМР;
- заместителя заведующей по АХР;
- старшей медсестры;
- заместителя текущего контроля зам. зав. по ВМР по выполнению требований к созданию условий для сохранения жизни и здоровья детей.

6. Права участников должностного контроля.

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.

Проверяемый работник ДОУ 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 Совет Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Ответственность

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, 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 проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

8. Делопроизводство.

Справка по результатам тематического и комплексного контроля должна содержать в следующих разделах:

- вид контроля;
- форма контроля;

...ран;
...ран;
...верки;
...иссии;
... проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
...ый опыт;
...;
...и и рекомендации;
... членов комиссии;
... проверяемых.

...татам тематического и комплексного контроля заведующий Учреждения
..., в котором указываются:

- ...роля;
- ... контроля;
- ... проверки;
- ... проверки;
- ... проверки;
- ... комиссии;
- ... результаты проверки;
- ... решение по результатам проверки;
- ... назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- ... назначаются сроки устранения недостатков;
- ... назначаются сроки проведения повторного контроля;
- ... предупреждение и наказание работников по результатам контроля.

... результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым,
... возможности - готовится сообщение о состоянии дел на, Педсовет, общее собрание.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Внутришк. контроль -

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Матвеева Н.А.	воспитан.	17.01.2014	Алексей
2	Алексеева А.И.	воспитатель	17.01.2014	Алексей
3	Турьянова Л.	воспитатель	17.01.2014	Алексей
4	Кабачникова Л.И.	воспитатель	17.01.2014	Алексей
5	Калиникова М.	воспитатель	17.01.2014	Алексей
6	Булова Е.А.	воспитатель	17.01.2014	Булова
7	Тихоненко	муз. руководитель	17.01.2014	Тихоненко
8	Тавкина	воспитатель	17.01.2014	Тавкина
9	Жнезда	воспитатель	17.01.2014	Жнезда
10	Мельникова И.	воспитатель	17.01.2014	Мельникова
11	Миронова С.В.	воспитатель	17.01.2014	Миронова
12	Насвян Г.В.	воспитатель	17.01.2014	Насвян
13	Маяцкая Г.И.	упр. дела	17.01.14	Маяцкая
14	Степанов В.А.	воспитатель	17.01.14	Степанов
15	Моченова Л.В.	воспитатель	17.01.14	Моченова
16	Мушарова В.А.	воспитатель	17.01.14	Мушарова
17	Аверина И.З.	воспитатель	17.01.14	Аверина
18	Машева И.Т.	воспитатель	17.01.14	Машева
19	Мухоморова Е.И.	воспитатель	17.01.14	Мухоморова
20	Хранко А.И.	дефектолог	17.01.14	Хранко
21	Турбина Л.В.	воспитатель	17.01.14	Турбина
22	Мосина Е.В.	воспитатель	17.01.14	Мосина
23	Широва С.В.	воспитатель	17.01.14	Широва
24	Бремис О.А.	педагог-психолог	17.01.14	Бремис
25	Сидорова Л.В.	воспитатель	17.01.14	Сидорова
26	Федотова Л.В.	воспитатель	17.01.14	Федотова
27	Рязанова О.С.	воспитатель	17.01.14	Рязанова
28	Зинина А.А.	воспитатель	17.01.14	Зинина
29	Волкова А.С.	воспитатель	17.01.14	Волкова
30	Коробейникова И.И.	воспитатель	17.01.14	Коробейникова
31	Фролов М.А.	воспитатель	19.09.14	Фролов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 106»
Управление образован в Московской области министерства образования Московской области

ЛИСТ № 251 - 01

от 15.01.2014 г.

«О внесении в действие новой редакции Положения
«О Внутреннем контроле»

В целях принятия нормативно-правовых актов ЮО и соответствующих
обеспечивающих их исполнение, для создания организационных условий для
реализации поставленных задач – образовательных программ, повышения
качества образования и улучшения качества работы

Согласно утверждению «О Внутреннем контроле» от
12.12.2013 г.

«О Внутреннем контроле» от 17 января 2014 г. новая редакция
введена в действие с 17 января 2014 г. (пункт 1 статьи 1)

Прошито, скреплено	печатью
8 листов	
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 106»	
Т. В. Дронова	
« 14 » 01	2014 г.



КОПИА ВЕРНА

Handwritten signature