МБДОУ «Иланский детский сад № 50»

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
На педсовете МБДОУ	Заведующий _____ Е.Ж.Харчикова
МБДОУ «Иланский детский сад № 50»	МБДОУ «Иланский детский сад № 50»
Протокол №3 от «25» 02 2021г.	Приказ №12 от «26» 02 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИСАДОВСКОМ

КОНТРОЛЕ

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012г. №273 ФЗ, Уставом и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Внутрисадовский контроль – основной источник информации для анализа состояния дошкольного образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Внутрисадовский контроль – это проведение заведующим , заместителем заведующего по ВМР дошкольного образовательного учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, дошкольного образовательного учреждения в области образования.

1.3. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством
в области образования, нормативными правовыми актами, изданными Минпросвещения РФ,
локальными актами Учреждения, настоящим Положением, приказами о проведении контроля,
должностными инструкциями.

1.4. Целями контрольной деятельности являются:
- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность разовательного учреждения;
- совершенствование деятельности Учреждения;

- соблюдение федеральных государственных требований при реализации образовательной программы дошкольного образования;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;

- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.
1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи должностного (внутрисадовского) контроля.

2.1. Основными задачами должностного внутриучрежденческого контроля являются:
— контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
— выявление случаев нарушений и не исполнения нормативно-правовых актов регламентирующих деятельность Учреждения, 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 образовательной программы в соответствии с федеральными государственными требованиями, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
— анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
— анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
— оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3 Организационные виды, формы и методы должностного (внутрисадовского) контроля.

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде мониторинга, плановых и оперативных проверок.
3.1.1. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).
3.1.2. 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.
Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется 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. Тематическая проверка проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.
Тематическая проверка направлена 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 ДОУ. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.
3.2.2. Комплексная проверка проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Комплексная проверка предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении образовательной программы в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.
3.2.3. Методами должностного внутриучрежденческого контроля могут быть: документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование,участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4 Организация должностного (внутрисадовского) контроля.

4.1. Должностной (внутрисадовский) контроль осуществляется заведующим дошкольным образовательным учреждением и его заместителями, старшей медсестрой, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденному плану должностного внутриучережденческого контроля.
4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.
4.3. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и составе комиссии тематической и комплексной проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов,назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.
4.4. План-задание предстоящей проверки составляется заведующим либо заместителем заведующего по ВМР ,старшим воспитателем .. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен .Обеспечить достоверность и сравнимость внутриучрежденческого 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 ДОУ. Нормирование и тематика проверок находятся в компетенции заведующего,заместителей заведующего.по ВМР.
4.6. Основания для должностного (внутрисадовского) контроля:
— план-график контроля;
— 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.
4.7. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
4.8. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.
4.9. 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, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.
4.10. Результаты тематической и комплексной проверки оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.
4.11. Информация о результатах должностного (внутриучережденческого) контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.
4.12. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:
— проводятся заседания Совета педагогов, производственные собрания, рабочие совещания с работниками ДОУ;
— 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.
4.13. Заведующий Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:
— 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.
4.15. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих должностному (внутрисадовскому) контролю.

5.1. Заведующий и (или) по его поручению заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель и другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательногоучреждения, вправе осуществлять должностной контроль результатов деятельности работников повопросам:
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденной основной образовательной программы и годового плана ДОУ;
- соблюдения тематических планов, циклограммы образовательной деятельности;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

6 Права участников должностного (внутрисадовского) контроля.

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:
— знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника ДОУ,

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 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 конфликтную комиссию профсоюзного комитета Учреждения или вышестоящие
органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7 Ответственность.

Члены комиссии, занимающейся контрольной 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.

8.1. Справка по результатам тематического и комплексного контроля должна содержать в себе следующие разделы:
— вид контроля;
— форма контроля;
— тема проверки;
— цель проверки;
— сроки проверки;
— состав комиссии;
— результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
— положительный опыт;
— недостатки;
— выводы;
— предложения и рекомендации.
8.2. По результатам тематических и комплексных проверок заведующий учреждением издает
приказ, в котором указываются:
— вид контроля;
— форма контроля;
— тема проверки;
— цель проверки;
— сроки проверки;
— состав комиссии;
— результаты проверки;
— решение по результатам проверки;
— назначаются ответственные лица по исполнению решения;
— указываются сроки устранения недостатков;
— указываются сроки проведения повторного контроля;

— поощрение и наказание работников по результатам контроля.
8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при
необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Совет
педагогов, Общее собрание.