

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 9»**

Рассмотрено
на заседании Общего собрания
работников Учреждения
протокол от 05.12.2018 г. № 2

Утверждено
Приказом МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 9»
от 05.12.2018 г. № 157

**Положение регламентирующее организацию и
проведение внутриучрежденческого контроля**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирующее организацию и проведение внутриучрежденческого контроля (далее - Положение) разработано для МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 9» (далее - Учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. №273 ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», письмом Минобрнауки РФ «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 07.02.2001г. №22-06-147, Уставом Учреждения.

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. Цели внутриучрежденческого контроля

- 2.1. Контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- 2.2. Защита прав и свобод участников образовательного процесса в Учреждении;
- 2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;
- 2.4. Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;
- 2.5. Повышение эффективности результатов образовательного процесса, совершенствование механизма управления качеством образования.

3. Задачи 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 работников, анализ результатов исполнения распорядительных актов по Учреждению.
- 3.4. Изучение результатов деятельности Учреждения, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации деятельности, 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. Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам Учреждения в процессе контроля.

4. Функции контролирующих лиц

- 4.1. Контрольная деятельность осуществляется заведующим, заместителями заведующего, старшей медсестрой (по согласованию), специалистами и иными работниками, назначенными распорядительным актом заведующего Учреждением:

- **заведующий** осуществляет 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 Учреждения;
- за работой педагогических и иных работников Учреждения;
- за работой с родителями,
- за исполнением документов, поручений и заданий руководства 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. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. 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.

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

5. Организация внутриучрежденческого контроля

5.1. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок:

- 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.

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

5.3. 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.

5.4. Итоги контроля могут обсуждаться на Педагогическом совете Учреждения, Общем собрании работников Учреждения, в личной беседе с проверяемым и т.д.

5.5. Алгоритм контроля:

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

5.6. Методы контроля:

- Анкетирование;
- Тестирование;
- Наблюдение;
- Изучение документации;
- Изучение материалов самоанализа педагога;
- Собеседование;
- Открытые просмотры;
- Изучение продуктов детской деятельности;
- Беседа.

5.7. Виды контроля:

- Тематический контроль

Предусматривает изучение состояния конкретного вопроса в практике работы коллектива, отдельной группы, отдельного педагога (в зависимости от целей) ходе тематического контроля.

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.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда

- Оперативный контроль

Направлен на выявление состояния работы коллектива и отдельных педагогов на каком-то определенном этапе, в 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 развития и образования от существующих требований;
- вопросы производственной дисциплины сотрудников;
- анализ педагогических условий развития детей в группе;
- анализ санитарного состояния и т.п.

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

- **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.

6. Права участников внутриучрежденческого контроля

6.1. Проверяющий имеет право:

- запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу деятельности работника, относящуюся к предмету контроля;
- 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;

7. Ответственность

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

8. Делопроизводство

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

9. Заключительные положения.

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

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

