

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад № 35 г. Челябинска»
Россия, 454004, г. Челябинск,
ул. Университетская Набережная, 90



Утверждено
Заведующий
МБДОУ «ДС № 35
г. Челябинска»
Н.М. Пупкова

приказ № 105
«18» 11 2015 г.

Положение о порядке проведения внутреннего контроля в МБДОУ «ДС № 35 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Положение о внутренней контрольной деятельности (далее Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 35 г. Челябинска» (далее – МБДОУ ДС №35) регламентирует осуществление внутреннего контроля в ДОУ, разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмами Министерства образования России от 10.09.1999 №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», от 07.02.2001 №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МБДОУ ДС №35 г. Челябинска и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности администрацией.
2. Внутренняя контрольная деятельность является основным источником информации для анализа состояния деятельности МБДОУ ДС №35, получения достоверных результатов деятельности по организации образовательного процесса и обеспечивающих процессов.
3. Внутренний контроль – это проведение руководителем МБДОУ ДС №35 и его заместителями (заместителями заведующего по учебно-воспитательной работе и административно-хозяйственной части, медицинским работником, специалистами, представителями коллегиальных органов самоуправления) наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, за соблюдением работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта РФ, муниципалитета, локальных актов в области образования, воспитания и защиты прав детей.
4. Контрольная деятельность сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
5. Положение о контрольной деятельности принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего МБДОУ ДС №35.

II. Цели и задачи контрольной деятельности

6. Целью контрольной деятельностью является:
 - совершенствование деятельности образовательного учреждения;
 - повышение мастерства узких специалистов и воспитателей;
 - улучшение качества образования в МДОУ.
7. Задачи контрольной деятельности:
 - получение объективной и достоверной информации о реализации основной

образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ДС №35 и дополнительных образовательных программ, программы развития МБДОУ ДС №35, исполнения мероприятий годового плана работы МБДОУ ДС №35;

— осуществление контроля выполнения работниками должностных и функциональных обязанностей;

— осуществление контроля соблюдения норм охраны труда, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил во время образовательного процесса;

— выявление случаев нарушений и неисполнения локальных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;

— 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 и правил;

— изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

— анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МБДОУ; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

— совершенствование образовательного процесса в рамках единого образовательного пространства;

— прогнозирование перспектив развития ДОУ на основе анализа достижений в воспитании детей;

— корректировка процесса реализации основной образовательной программы дошкольного образования в МБДОУ ДС №35 на основе личностно-ориентированной модели воспитания и обучения;

— определение эффективности образовательной программы и технологий, реализуемых педагогами, а также их взаимодействие между собой;

— получение объективной информации о взаимодействии с семьями воспитанников в микро- и макро социуме;

— планирование методической помощи педагогическим работникам по результатам контроля.

III. Организация контрольной деятельности

8. Внутренний контроль может осуществляться в виде тематических, оперативных, итоговых проверок. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом, графиком контроля на месяц, который доводится до членов педагогического коллектива заранее.

9. Функции контрольной деятельности: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

10. Виды контроля:

— предварительный — предварительное знакомство;

— текущий — непосредственное наблюдение осуществления образовательного процесса;

— оперативный;

— итоговый — изучение результатов работы МБДОУ ДС №35, педагогов и воспитателей за полугодие, учебный год.

11. Формы контроля: персональный, тематический, обобщающий, комплексный.

12. Тематический контроль направлен на всестороннее изучение состояния образовательного процесса по реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ДС №35, по направлениям деятельности педагогов. Проводится 2-3 раза в год и предшествует педсовету.

13. Оперативный контроль направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах образовательного процесса, выявление причин, нарушающих его, предусматривает быстрое реагирование, немедленное исправление отдельных незначительных недостатков. По итогам оперативного контроля вносятся изменения в педагогическую деятельность.

14. Итоговый контроль осуществляется после завершения отчетного периода (по окончании учебного года) и направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечные результаты деятельности МБДОУ ДС №35. Предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством.

15. Заведующий МБДОУ ДС №35 и (или) по его поручению заместители заведующего или эксперты вправе осуществлять контрольную деятельность по вопросам:

- использования методического обеспечения образовательного процесса;
- реализации утвержденных образовательных программ (парциальных программ в МБДОУ ДС №35), программ дополнительного образования воспитанников;
- соблюдения утвержденного регламента непосредственно образовательной деятельности, графиков работы;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка работников и иных локальных актов МБДОУ ДС №35;
- соблюдения порядка проведения диагностики освоения основной образовательной программы и диагностики развития воспитанников;
- другим вопросам в рамках своей компетенции.

16. При оценке деятельности педагога в ходе контрольной деятельности учитывается степень соответствия критериям и показателям, указанным в плане-задании.

17. Методы контроля деятельности педагога: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, беседа о деятельности с воспитанниками, результаты диагностики детей и др.

18. Методы контроля результатов реализации педагогических мероприятий с воспитанниками: наблюдение, беседа, тестирование, проверка документации.

19. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

20. Контрольная деятельность в виде плановых проверок осуществляется 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.

21. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей воспитанников, других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

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

23. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим МБДОУ ДС №35 или его заместителем по учебно-воспитательной работе.

24. Правила контроля:

— контроль осуществляет заведующий МБДОУ ДС №35 или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, административно-хозяйственной части, руководители методических объединений, другие специалисты;

— в качестве независимых экспертов к участию в контрольно-инспекционной деятельности могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (институты повышения квалификации данного региона), отдельные специалисты (преподаватели педагогических институтов или колледжей, методисты и специалисты муниципального управления образованием, воспитатели высшей квалифицированной категории других дошкольных образовательных учреждений);

— заведующий издает приказ о сроках проведения, целях и задачах контроля, теме контроля, форме проведения, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание, назначает ответственных лиц за проведение контроля. Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией;

— план-задание устанавливает вопросы контроля и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контрольной деятельности для подготовки итогового документа по отдельным направлениям деятельности МБДОУ ДС №35 или должностного лица;

— продолжительность тематического или комплексного контроля не должна превышать 5—10 дней с посещением не более 5 педагогических и иных мероприятий у одного работника;

— эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля;

— при обнаружении в ходе осуществления контрольной деятельности нарушений, о них сообщается заведующему МБДОУ ДС №35 ;

— экспертные вопросы и анкетирование родителей проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой МБДОУ ДС №35 ;

— при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки тема контроля;

— в экстренных случаях заведующий и ее заместители могут посещать педагогические мероприятия с воспитанниками, предупредив педагогического работника не менее, чем за 1 день до посещения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании);

— при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения.

25. Основания для контрольной деятельности:

— заявление педагогического работника на аттестацию;

— плановый контроль;

— проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

— обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

26. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной приказом по МБДОУ ДС №35 . Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

27. Информация о результатах контроля доводится до работников МБДОУ ДС №35 в день завершения проверки.

28. Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ ДС №35 или вышестоящие органы управления образованием.

29. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реальног

выполнения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- полученные в ходе контроля замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ ДС №35 ;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для исключения экспертной группы.

30. Заведующий МБДОУ ДС №35 по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

31. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей воспитанников (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки, не позднее двух недель с момента обращения.

IV. Права участников контрольной деятельности

32. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- выбирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ педагогических мероприятий с воспитанниками;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования в пределах своей компетенции согласно плану-заданию;
- привлекать к проведению контроля специалистов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам контроля;
- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогов, направлении их на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога для дальнейшего использования в деятельности другими педагогическими работниками;
- рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права на самоконтроль»;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяющего, но не более чем на месяц.

33. Проверяемый педагогический работник 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;
- в случае не согласия с результатами контроля обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ ДС №35 г.Челябинска или вышестоящие органы управления образованием.

V. Ответственность проверяющего

34. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МБДОУ ДС №35, несут ответственность за:

- за правильное отношение к проверяемому педагогическому работнику во время осуществления контроля;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с результатами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- соблюдение проведения контроля;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе при условии фиксации их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки;
- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

VI. Взаимосвязи с другими коллегиальными органами

35. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальные органы МБДОУ ДС №35: педагогический совет, Общее собрание работников, совет МБДОУ ДС № 35, совет родителей.

36. Коллегиальные органы МБДОУ ДС №35 могут выйти с предложением к заведующему о направлении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

VII. Делопроизводство

37. Для проведения внутренней контрольной деятельности оформляются следующие документы:

- 1) план контроля (годовой, месячный);
 - 2) акт по итогам контроля;
 - 3) справка по результатам контрольной деятельности, которая должна содержать следующие разделы:
 - вид контроля;
 - тема контроля;
 - цель и задачи контроля;
 - сроки контроля;
 - состав комиссии для проведения контроля;
 - результаты контроля (перечень проверенных мероприятий, документации и другие);
 - положительный опыт, выявленный в ходе контроля;
 - недостатки, выявленный в ходе контроля;
 - выводы по результатам контроля;
 - предложения и рекомендации;
 - подписи членов комиссии.
 - 4) отчеты за полугодие, учебный год;
 - 5) доклады и информационные сообщения на педсоветах.
38. Документы хранятся в номенклатуре дел МБДОУ ДС №35 в течение 5 лет.