

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 30»  
г. Тобольска  
от 01 сентября 2016 № 162-О



**ПОЛОЖЕНИЕ О  
ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 30» г. Тобольска**

г. Тобольск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного Учреждения «Детский сад № 30» г. Тобольска (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Внутриучрежденческий контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

1.3. Внутриучрежденческий контроль заключается в проведении администрацией Учреждения 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 и защиты прав детей.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, локальными актами Учреждения настоящим Положением, приказами о проведении контроля, должностными инструкциями.

1.5. Целями внутриучрежденческого контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников;
- улучшение качества образования.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи внутриучрежденческого контроля**

2.1. Основными задачами внутриучрежденческого контроля являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения принятие мер по их устранению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности работников Учреждения;
- 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 образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации основной образовательной программы дошкольного образования, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Организационные виды, формы и методы внутриучрежденческого контроля**

3.1. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

3.1.1. Внутриучрежденческий контроль 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 внутриучрежденческий 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.

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.

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

3.2.2. Одним из видов внутриучрежденческого контроля является комплексная проверка. 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. Данная форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении образовательной программы дошкольного образования в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.2.3. Одной из форм контроля является мониторинг качества образовательной деятельности в Учреждении, который позволяет повысить качество образовательной деятельности, создать систему, обеспечивающую непрерывное отслеживание образовательного процесса.

3.2.4. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля.

3.2.5. Методами внутриучрежденческого контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы образовательной программы дошкольного образования и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

#### **4. Организация внутриучрежденческого контроля**

4.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляется директором Учреждения, заместителем директора, заведующего хозяйством, медицинскими работниками, старшим воспитателем, а также другими

специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора Учреждения. Для проведения внутриучрежденческого контроля могут быть привлечены внешние эксперты.

4.2. Внутриучрежденческий контроль является составной частью годового плана работы Учреждения.

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

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется директором, заместителем директора, либо старшим воспитателем.

План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды внутриучрежденческого контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников Учреждения.

4.6. Основания для внутриучрежденческого контроля:

- план контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением видов деятельности, 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 проверки. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

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

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

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

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

- проводятся педагогические часы, совещания, Педагогические советы, общие собрания Учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.15. Директор Учреждения 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.

4.16. 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 внутриучрежденческому контролю**

5.1. Директор Учреждения или по его поручению заместитель директора, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинские работники, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом директора Учреждения, вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов 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 основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- ведение работниками установленной документации;
- результаты деятельности работников по соблюдению охраны труда, жизни и здоровья детей;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- организация игровой, образовательной деятельности;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

## **6. Права участников внутриучрежденческого контроля**

6.1. При осуществлении внутриучрежденческого контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов, организации игровой деятельности;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник Учреждения 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 первичную профсоюзную организацию Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающейся внутриучрежденческим контролем 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**

8.1. Справка по результатам тематической и комплексной проверки должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- методы проведения проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации по преодолению недостатков в работе, по совершенствованию работы;
- подписи членов комиссии;



- подписи проверяемых.

8.2. По результатам тематической и комплексной проверки директор Учреждения 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 итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач с учетом реального положения дел:

- проводится заседания педагогического совета, административные совещания, общие собрания Учреждения.
- ведется Журнал контроля за выполнением принимаемых решений.