



Принято

на педагогическом совете МКДОУ Протокол № 1 от 29 августа 2014 г.

Положение

О ДОЛЖНОСТНОМ контроле с Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Золотой петушок»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения внутреннего контроля (далее контроля) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Детский сад «Золотой петушок» (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Письмом Министерства образования Российской Федерации от 10.09.1999 г. № 22-06-874 "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности" Письмом Министерства образования Российской Федерации №22-06-147 от 07.02.2001 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом ДОУ.

1.3. Контроль направлен на изучение и, сопоставление (сравнение) фактически достигнутых результатов с запланированными, количественную и качественную оценку деятельности организации, с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных действующих нормативных правовых документов.

2. Взаимосвязь с органами коллективного управления ДОУ

2.1. Результаты Контроля рассматриваются и обсуждаются на заседаниях органах самоуправления ДОУ в соответствии с их компетенцией определенной Уставом ДОУ. Органы самоуправления принимают управленческие решения.

2.2. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства или иных недостатков в деятельности объектов проверки по вопросам, не входящим в компетенцию ДОУ, данные о них необходимо передать в компетентные органы управления образованием или иные компетентные органы власти или управления.

3. Основные цели и задачи контроля

3.1. Контроль проводится в целях

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области дошкольного образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ДООУ:
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

3.2. Основные задачи контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных 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, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

4. Функции контроля

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- стимулирующая;
- регулятивно-коррекционная.

5. Права проверяющего

5.1. Запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

5.2. Информировать заведующего ДООУ при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования.

5.3. Проводить в необходимых случаях экспертные опросы и анкетирование воспитанников (по согласованию с психологической и методической службой).

5.5. Привлекать сторонние (компетентные) организации, отдельных специалистов органов управления, научных и методических учреждений в качестве экспертов к участию в контроле. Помощь может быть представлена, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных мероприятий, консультировании.

5.6. Принимать решение:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов инспектирования 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.

5.7. Вносить в Журнал внутреннего контроля замечания и предложения по результатам проверки.

6. Ответственность проверяющего

6.1. Проверяющее лицо несет ответственность за:

- объективность, полноту и обоснованность выводов и предложений;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков при условии устранения их в процессе проверки;
- сокрытие выявленных в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации и противоправных действий должностных лиц;
- превышение полномочий;
- исполнения плана – задания;
- срыв сроков проведения контроля.

7. Организация управления

7.1. Контроль осуществляет заведующий ДООУ или по его поручению другие специалисты при получении полномочий от заведующего ДООУ в рамках полномочий, определенных приказом заведующего ДООУ и согласно плана контроля.

7.2. Контроль в ДООУ осуществляться в виде плановых или оперативных, камеральных проверок, мониторинга.

7.2.1. Контроль в виде *плановых проверок (комплексных, тематических, документарных)* осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком, обеспечивающий периодичность и исключаящий нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до работников ДООУ перед началом учебного года.

7.2.2. Контроль в виде *оперативных проверок* осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитан-

ников и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

7.2.3. Контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством дошкольного образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, программно - методическое обеспечение и т.д.).

7.3. Заведующий ДОУ издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план - задание.

7.4. План - задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности ДОУ или должностного лица.

7.5. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего ДОУ.

7.6. Основаниями для проведения контроля являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- план - график проведения контрольных мероприятий;
- 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.

7.8. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением, проверяющим не более 5 мероприятий.

7.9. План - график контроля разрабатывается и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

7.10. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в ДОУ (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

7.11. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

7.13. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в ус-

тановленные сроки.

8. Делопроизводство

8.1. Включает следующие документы:

8.1 План контроля в ДОУ.

8.2. План - задание контроля.

8.3 Доклады, сообщения на педагогическом совете, совете ДОУ, родительском комитете и в других органах самоуправления ДОУ.

8.4 Отчет о выполнении контроля за учебный год.

8.5. Журнал контроля или справки, акты по итогам проверок.

8.2. Документация хранится в течение трех календарных лет.

Виды контроля в дошкольном образовательном учреждении

I. Оперативный (по запросам и жалобам)

II. Мониторинг

1. Выполнение лицензионных требований

1.1. Обеспечение безопасных условий в ДОУ

1.1.1 для персонала

1.1.2. для воспитанников

1.2. Документарное обеспечение

1.2.1. уставные документы

1.2.2 организационно - распорядительные документы

1.2.3. нормативно-методические документы

1.3. Создание условий для реализации ОПДО

1.3.1. методическое обеспечение

1.3.2. материально-техническое обеспечение

1.4. Кадровое обеспечение

1.4.1. профессиональная компетентность

1.4.2. профессиональный рост

2. Качественно-воспитательно-образовательной работы

2.1. Образовательный процесс

2.1.1. Реализация содержания психолого-педагогической работы по образовательным областям:

Образовательная область «Физическое развитие» ((физическая культура, здоровье)

Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие» (социализация, коммуникация (общение), труд, безопасность)

Образовательная область «Развитие речи» (коммуникация, ЧХЛ)

Образовательная область «Познавательное развитие» (познание, региональный компонент)

Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие» (художественное творчество, музыка)

2.1.2. Организация и содержание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (коррекционная работа в группах компенсирующей направленности);

2.1.3. Целевые ориентиры дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка

- III. Тематический**
- IV. Комплексный**
- V. Документарный**