

Муниципальное образование  
Тосненский район Ленинградской области  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ № 21  
«ДЕТСКИЙ САД П. ГЛАДКОЕ»

РАССМОТРЕН:  
на заседании  
педагогического совета  
протокол от 28.08.2019  
№ 1

УТВЕРЖДЕНО:  
приказ от 29.08.2019 №19-О

**Положение о проведение  
внутриучрежденческого контроля.**

п. Гладкое  
2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о проведение внутриучрежденческого контроля (далее – Положение) разработано для МКДОУ № 21 п. Гладкое (далее - Учреждение) регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно – правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, уровня Учреждения.

1.3. Контроль является основным источником информации для анализа реального состояния деятельности Учреждения и качества дошкольного образования, управления развитием Учреждения и повышением качества его работы, предупреждением нарушений нормативно – правовых актов различного уровня, в том числе и уровня Учреждения.

1.4. Положение предназначено к использованию руководителем Учреждения, заместителем по АХР, заместителем по безопасности, старшим воспитателем, которые осуществляют контрольную деятельность в рамках своих должностных обязанностей и полномочий, а так же участниками государственно – общественного управления Учреждением.

1.5. Ответственность за организацию внутриучрежденческого контроля несет руководитель Учреждения, он осуществляет координацию деятельности всех его участников и вносит новые позиции для контроля, исходя из изменений нормативно – правовой базы.

1.6. Положение о контроле утверждается руководителем Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, рассматривается на педагогическом совете Учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен, оно действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи контроля**

2.1. Основными задачами должностного контроля ДОО являются:

- контроль исполнения нормативно - правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, выявление случаев их нарушений, анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- контроль выполнения должностных обязанностей всеми работниками Учреждения и оказание им помощи в профессиональном росте;

- контроль условий, созданных в Учреждении для реализации федерального государственного стандарта дошкольного образования;
- контроль результатов деятельности Учреждения в динамике, корректировка его развития, разработка на его основе программ развития, планов работы;
- подготовка на основе контроля отчетов о деятельности Учреждения, в т.ч. самообследования.

### **3. Организация внутриучрежденческого контроля**

3.1. Контрольная деятельность в Учреждение может осуществляться в виде планового и оперативного контроля.

3.2. Контрольная деятельность в виде планового контроля проходит в соответствии с утвержденными планами - графиками, являющимися составной частью годового плана административно – хозяйственной работы и годового плана методической работы. Они доводятся до членов коллектива в начале учебного года на собрании трудового коллектива или педагогическом совете.

3.3. В планы – графики могут вноситься корректировки в связи с изменением ситуации в Учреждении, в связи с запросами от Учредителя или вышестоящих организаций.

3.4. О конкретных сроках планового контроля сообщается не позднее, чем за две недели до ее проведения, вывешивается его план, который составляется самим проверяющим и согласуется с руководителем.

3.5. Продолжительность планового контроля не должна превышать 10 дней.

3.6. При подготовке к педагогическим советам используется тематический контроль (вид планового контроля), который направлен на контроль:

- фактического состояния дел по конкретной теме или направлению работы Учреждения;
- результатов внедрения новых образовательных программ, технологий, форм и методов работы;
- качества использования нового оборудования и пособий, электронных образовательных ресурсов;
- апробации новых форм ведения документации;
- динамики развития развивающей предметно – пространственной среды и др.

3.7. В ходе тематического контроля анализируется практическая деятельность педагогических работников через просмотр образовательной деятельности,

организованной педагогом, как с детьми, так и с родителями, через проверку документации, анкетирование, самоанализ, взаимоанализ и т.д.

3.8. Одним из видов планового контроля является персональный контроль, в ходе которого проверяющий изучает уровень профессионального мастерства конкретного педагога, качество исполнения им своих должностных обязанностей, результаты его деятельности. Данный вид контроля активно используется в период подготовки педагога к аттестации на соответствие занимаемой должности, первую и высшую категорию, в период подготовки обобщения его передового педагогического опыта.

3.9. По результатам планового контроля составляется аналитическая справка или отчет о результатах контроля, которые представляются на педагогическом совете, собрании трудового коллектива, организационно - координационных совещаниях, используются при составлении различных отчетов о работе Учреждения, в т.ч. самообследования. Аналитические справки и отчеты хранятся в соответствии с утвержденными сроками хранения по номенклатуре дел.

3.10. Контрольная деятельность 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, для выяснения текущего положения дел в Учреждении.

3.11. Для достоверности информации оперативного контроля работник может быть предупрежден в день проведения контроля, а в случае обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области воспитания и образования оперативный контроль может проводиться без предупреждения.

3.12. Оперативный контроль фиксируется в виде различных обозначений в картах контроля (анализа, наблюдения) и устно объявляется контролируемому, при необходимости ему делаются рекомендации по оперативному устранению нарушений и обсуждается дата повторного контроля для полного их устранения. Серьезные нарушения доводятся до сведения руководителя.

3.13. Методами любого вида контроля могут быть:

- анализ документации;
- наблюдение;
- анкетирование, тестирование, самоанализ, взаимоанализ, отчет;
- беседа (опрос участников образовательного процесса);
- иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

3.14. Руководитель по результатам любого вида контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работников и др.

3.15. 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.

#### **4. Права участников внутреучрежденческого контроля**

5.1. При осуществлении контрольной деятельности контролирующий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника, аналитическими материалами о его работе;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через просмотр и анализ конкретной образовательной деятельности;
- проводить диагностические исследования с последующим анализом полученной информации, в т.ч. организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения в рамках своих полномочий;
- доводить результаты контроля до руководителя.

5.2. Проверяемый работник детского сада имеет право:

- знать сроки планового контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с его результатами и получать рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по спорам между участниками образовательных отношений и профсоюзный комитет Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.