

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Эрхирикский детский сад «Ручеек»**

671336, РБ, Заиграевский район, с.Эрхирик, ул.Гагарина 10, rucheeck-2015@mail.ru

Приказ

01.09.2017г. №1

Об утверждении положения
о внутрисадовском контроле

В соответствии с законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Уставом Учреждения регламентирует содержание и порядок проведения внутрисадовского контроля в Учреждении

1. Утвердить положение о внутрисадовском контроле.
2. Контроль за исполнени приказа оставляю за собой.

Заведующий ДОУ _____ Цыренжапова Д.Б

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЭРХИРИКСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЁК» ЗАЙГРАЕВСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

Положение о должностном (внутрисадовском) контроле

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Эрхирикский детский сад «Ручеек» (далее - МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, Уставом МАДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МАДОУ.

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

1.3. Целями контрольной деятельности являются:

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

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

2. Основные задачи должностного контроля.

2.1. Основными задачами должностного 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 пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников МАДОУ;
- 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 воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

-контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов МАДОУ;

-анализ результатов исполнения приказов по МАДОУ;

-анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МАДОУ;

-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Организационные виды, формы и методы должностного контроля.

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде **тематического контроля, оперативных проверок и текущего контроля.**

3.1.1. Контрольная деятельность в виде тематических проверок проходит в соответствии с утвержденным планом работы МАДОУ, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. Контрольная деятельность в виде оперативных и текущих проверок происходит постоянно.

3.2. Тематический контроль:

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МАДОУ. Тематический контроль используется при изучении вопросов воспитательно-образовательного процесса, организации питания, соблюдения СанПиН правил и требований и т.д.

Тематический контроль направлен 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 МАДОУ.

Темы контроля определяются в соответствии с годовыми задачами и планом работы МАДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы МАДОУ.

3.2.2. Одной из форм тематического контроля является **персональный контроль**. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

-уровень знаний работника в области его компетенции;

-уровень исполнения работником его должностных обязанностей;

-результаты деятельности работника МАДОУ и пути их достижения.

3.3. Оперативный и текущий контроль:

3.3.1. Оперативный и текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля.

3.3.2. Оперативный и текущий контроль осуществляется для определения качества выполнения должностных обязанностей, Устава МАДОУ,

утверждённых локальных актов, приказов и распоряжений заведующей.

3.3.3. Оперативный контроль может быть проведён с целью 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.

3.3.4. Основные вопросы оперативного контроля определяются заведующей МАДОУ, фиксируются в годовом плане и доводятся до трудового коллектива. Вопросы текущего контроля определяются заведующим в ходе работы МАДОУ.

3.4. Методами должностного контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Организация должностного контроля.

4.1. Должностной контроль осуществляется заведующим дошкольного образовательного учреждения, завхозом, а также другими специалистами в рамках полномочий.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МАДОУ.

4.3. Организация тематического контроля:

4.3.1. Заведующий не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме тематического контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.3.2. План-задание предстоящего контроля составляется заведующей. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.3.3. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников МАДОУ. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МАДОУ.

4.3.4. Основания для должностного тематического контроля:

-план-график контроля (годовой план);

-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.

4.3.5. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5—

10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.3.6. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.3.8. Информация о результатах тематического контроля доводится до работников МАДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.3.9. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами тематической контрольной деятельности 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 заведующий МАДОУ.

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

- проводятся заседания Совета педагогов, общего собрания коллектива МАДОУ;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МАДОУ;

- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

-4.3.11. Заведующий МАДОУ по результатам тематического контроля по необходимости 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.

4.3.12. 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.

4.4. Организация оперативного и текущего контроля:

4.4.1. При проведении оперативных и текущих проверок педагогические и другие работники **могут не предупреждаться** заранее.

4.4.2. По итогам оперативного контроля проверяющим пишется справка с выводами по итогам контроля и рекомендациями по исправлению ошибок и нарушений. Итоги оперативного контроля рассматриваются на педагогическом совете МАДОУ.

- 4.4.3. Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов или рекомендаций в журнале контроля.
- 4.4.4. С результатами текущего контроля работник может быть ознакомлен сразу во время контрольной деятельности или в любое другое удобное время.
- 4.4.5. Нарушения, выявленные при оперативном и текущем контроле, должны быть устранены немедленно.
- 4.4.5. Оперативный контроль проводится не реже 1 раза в два месяца
- 4.4.6. Текущий контроль **проводится ежедневно**, объектом контроля может быть любой работник, регистрация проведения контроля и нарушений осуществляется в случае грубого или систематического несоблюдения инструкций и по усмотрению заведующего.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих должностному контролю.

5.1. Заведующий МАДОУ вправе осуществлять тематический должностной 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 образовательной программы и учебного плана МАДОУ;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- реализация приоритетных направлений МАДОУ;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

6. Права участников должностного контроля.

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МАДОУ;
- изучать практическую деятельность работников через посещение и анализ мероприятий, организуемых работником;
- делать выводы и **принимать управленческие решения.**

6.2. При осуществлении контрольной деятельности 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;
- обратиться в конфликтную комиссию (Профсоюз МАДОУ) или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля

7. Ответственность участников должностного контроля.

Проверяющие 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.

Проверяемый несёт ответственность:

- за тактичное отношение к проверяющему во время проведения контрольных мероприятий;
- за грубое нарушение должностных обязанностей;
- за не предоставление возможности осуществить контрольную деятельность.