

Принято

общим собранием работников МБДОУ  
протокол № 1  
от «29» января 2019 года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ Кулаевский детский сад  
«Колокольчик» /Мухаметгареева З.Ш./  
Введено в действие приказом  
№ 7 от «29» января 2019 года



Председатель общего собрания  
работников МБДОУ

*Сайфутдинова Т.Т.*

## **Положение о должностном (внутрисадовском) контроле МБДОУ Кулаевский детский сад «Колокольчик»**

### **1. Общие положения.**

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

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

1.3. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности МБДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ;
- 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 МБДОУ;
- 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 МБДОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МБДОУ;
- 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 МБДОУ, 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 МБДОУ. 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 МБДОУ.

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

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 МБДОУ 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 МБДОУ, утвержденных локальных актов, приказов и распоряжений заведующей.

3.3.3. Оперативный контроль может быть проведен 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 МБДОУ, фиксируются в годовом плане и доводятся до трудового коллектива. Вопросы текущего контроля определяются заведующим в ходе работы МБДОУ

3.4. Методами должностного контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, 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 и воспитателями имеющими категорию, старшей медсестрой, завхозом, а также другими специалистами в рамках полномочий.

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

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. Пер  
объектив  
МБДОУ.  
заведую  
4.3.4. Ос  
-план-гр  
-задани  
управл  
-обращ  
4.3.5.  
посеш  
4.3.6.  
4.3.7.  
Итог  
пред  
4.3.8.  
теч  
4.3.  
тем  
до  
ко  
п  
4  
р

- 4.3.3. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников МБДОУ. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ.
- 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 МДОУ 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 МБДОУ.
- 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, Совет МБДОУ, общего собрания коллектива, рабочие совещания с работниками МБДОУ;
  - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МДОУ;
  - результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.
- 4.3.11. Заведующий МБДОУ 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 МБДОУ.
- 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 МБДОУ 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 МБДОУ;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- реализация приоритетных направлений МБДОУ;
- 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 МБДОУ;
- 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 МБДОУ 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.