

Исполнительный директор МДОУ
14. Зарянка
Ильина О.И.



Положение о внутреннем контроле

в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Киевский д/с №14 «Зарянка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о внутреннем контроле в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Киевский детский сад №14 «Зарянка» (далее - Положение) устанавливает нормативное регулирование деятельности заведующего, (далее - администрация) муниципального дошкольного образовательного учреждения Киевский д/с №14 «Зарянка» (далее - МДОУ) в части осуществления контрольной деятельности и определяет принципы её взаимодействия с педагогическими работниками, специалистами и другими сотрудниками МДОУ (далее - работники МДОУ).

1.2. Внутренний контроль (далее - ВК) - это часть управленческой деятельности администрации МДОУ (в пределах определенной компетенции) по изучению соответствия основных результатов деятельности работников МДОУ законодательству Российской Федерации, Ростовской области, Кашарского района и иным нормативным правовым актам в сфере образования, включая приказы и распоряжения по дошкольному образовательному учреждению, решения Совета педагогов.

1.3. Администрация МДОУ, осуществляя контрольную деятельность, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 08.08.2001 № 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)», Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.02.2007 № 116 «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.06.2008 №01-251/09-01 «Методические рекомендации по проведению органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими функции по надзору и контролю в сфере образования, выездных (инспекционных) проверок соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования, а также организации контроля за исполнением предписаний об устранении нарушений», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.07.2008 № 01-298/09-01 «Методические рекомендации по проведению камеральных проверок органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими функции по надзору и контролю в сфере образования», письмом Министерства образования Российской Федерации от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и порядке обеспечения должностного контроля руководителей образовательных учреждений», проектом Концепции общероссийской системы оценки качества образования, вторая редакция (версия 02.02.2008) и другими законодательными актами Российской Федерации, Концепцией региональной системы инспектирования в

порядке надзора и контроля соблюдения законодательства в области образования в системе образования Ростовской области, постановлениями, распоряжениями Главы Администрации Капсарского района, нормативными актами отдела образования, уставом и локальными актами МДОУ и настоящим Положением.

1.4. Основными аспектами ВК являются:

- установление стандартов и норм (законов, правил, положений, инструкций, приказов, распоряжений и т.д.);
- измерение достигнутого за определенный период и сравнение достигнутого со стандартами и нормами;
- подготовка необходимых корректирующих действий.

1.5. ВК является основным источником получения администрацией МДОУ необходимой и достаточной информации о состоянии управляемого объекта (деятельности работников) и одной из процедур внутренней системы оценки качества образования.

1.6. ВК в МДОУ осуществляют администрация и руководители структурных подразделений. По приказу заведующего к осуществлению ВК могут привлекаться руководители профессионально-методических объединений, педагоги МДОУ, а также, по согласованию, представители органов государственного управления, сторонние (компетентные) организации и лица, в том числе объединенные во временные экспертные группы (комиссии).

1.7. Заведующий МДОУ вправе обратиться в органы управления образованием, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных проверок, консультировании. Привлекаемые специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

1.8. Настоящее Положение разрабатывается администрацией МДОУ, согласовывается с учредителем в части установления норм внутреннего контроля для заведующего, рассматривается на заседании органа управления МДОУ, имеющего право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом заведующего МДОУ.

1.9. Уточнения и дополнения в Положение вносятся по решению органа управления МДОУ приказом заведующего МДОУ.

1.10. Положение о ВК включается в номенклатуру локальных актов МДОУ.

2. Основные цели, задачи и функции внутривидового контроля

2.1. Целью ВК является сбор, обработка и соответствующая подготовка для анализа необходимой информации о состоянии компонентов (элементов) деятельности работников МДОУ, фиксация отклонений в жизнедеятельности МДОУ от установленных планов, стандартов и норм, для принятия регулирующих мер.

2.2. Основными задачами ВК являются:

- своевременное оказание необходимой помощи и поддержки работникам и структурным подразделениям МДОУ;

- выявление ценного положительного опыта работы для последующей его трансляции;

- своевременное выявление отклонений в деятельности работников и структур МДОУ для последующего устранения возможных недостатков и наилучшего достижения запланированных результатов;

- предупреждение возможного снижения творческой активности работников МДОУ, повышение их персональной ответственности за результаты работы.

2.3. Основными функциями ВК являются: диагностическая; стимулирующая; воспитывающая; коррекционная; методическая; рефлексивно-аналитическая.

3. Организационные методы, виды, формы и нормы внутреннего контроля МДОУ

3.1. Объектами ВК являются:

- процессы, протекающие в МДОУ (образовательный, управленческий, обеспечивающий, исполнительный);

- деятельность педагогических и иных работников МДОУ;

- работа структурных подразделений МДОУ;

- связи образовательного учреждения с внешней средой;

- направления деятельности (методическая работа, экспериментальная деятельность, воспитательная работа, финансово-хозяйственная деятельность, работа с персоналом и т.д.);

- учебные занятия и различные мероприятия;

- документальные материалы и др.

3.2. Для осуществления ВК различных объектов используются следующие методы (отдельное контрольное действие): мониторинг (пассивное наблюдение); контрольное занятие; административная работа; включенное наблюдение; экзамен; обследование; экспертиза документации, аттестуемых, награждаемых; служебное расследование; ревизия; собеседование, интервьюирование; анкетирование, тестирование, опрос и т.д.

3.3. В зависимости от характера различают следующие основные виды ВК:

3.3.1. по месту проведения:

- активный контроль – контроль непосредственно по месту ведения деятельности работника МДОУ. Продолжительность активного контроля не более двух недель.

- камеральный контроль – изучение документальных материалов.

Продолжительность камерального контроля - не более пяти дней.

3.3.2. по времени проведения:

- плановый - осуществляется в соответствии с планом-графиком, обеспечивающим периодичность и исключая дублирование в организации контроля; утверждается заведующим МДОУ и доводится до работников МДОУ в начале учебного года. Основаниями для формирования плана - графика ВК являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- дата проведения последней проверки в отношении объекта контроля;
- необходимость оказания методической помощи педагогу вследствие низких результатов;

- задания министра образования Ростовской области, начальника отдела образования Каширского района, оформленные документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);

- наличие выявленных нарушений в деятельности за предшествующий период (проверка на своевременность и полную исполнения выявленных ранее нарушений).

Решение об отмене или переносе срока контроля, предусмотренного планом-графиком, принимается руководителем МДОУ.

- внеплановый (оперативный) - проводится не более двух раз по решению руководителя МДОУ в случае:

- обращения физических и юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей), других граждан, организаций; урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса);

- задания министра образования Ростовской области, начальника отдела образования Каширского района, оформленные документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);

- представлений и иной информации от органов прокуратуры и правоохранительных органов;

- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

- повторный контроль - исполнение замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль) (установление полноты и своевременности устранения, выявленных в ходе проверок нарушений). Внеплановый контроль проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.

- предварительный контроль - предварительное знакомство с состоянием дел;

- текущий контроль - непосредственное наблюдение за воспитательно-образовательным процессом;

- итоговый контроль - изучение результатов работы за полугодие, учебный год и т.д.

3.3.3. по количеству проверяемых направлений деятельности, в зависимости от поставленных задач:

- фронтальный - исследуется вся формируемая деятельность контролируемого объекта. Продолжительность фронтального контроля - не более двух недель;

- комплексный - исследуется два и более направлений деятельности объекта контроля. Продолжительность комплексного контроля - не более десяти дней;

- тематический - исследуется одно направление деятельности объекта контроля.

Продолжительность тематического контроля - не более пяти дней.

3.4. По охвату объектов контроля используются следующие формы ВК в МДОУ:

- персональный - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника; изучение его профессиональной компетентности и ее проявление в основных функциях педагогической деятельности: формирующей, диагностической, прогностической, конструктивной, организаторской, коммуникативной, аналитической, исследовательской.

В интегрированном виде уровень реализации функций педагогической деятельности выражается в профессиональной компетентности педагога и конечных показателях его педагогической деятельности.

Администрация МДОУ, осуществляющая персональный контроль, должна установить соответствие между профессиональной компетентностью педагогического работника и конечными показателями его педагогической деятельности.

- обобщающий - получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной возрастной группе (группах). В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс воспитательно-образовательной работы в отдельной группе или возрастных группах.

Возрастные группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.

Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы ДОУ.

3.5. ВК проводится в сроки, определенные данным положением и указанные в приказе о его проведении.

Срок контроля исчисляется с даты начала до даты его завершения включительно. Контроль может быть закончен ранее установленного срока. Срок контроля может быть продлен. Основаниями для продления сроков контроля могут быть:

- сложность объектов контроля и большой объем проверяемой информации;
- необходимость сбора дополнительной информации;
- непредставление работником МДОУ необходимых сведений в установленный срок;
- иные причины и обстоятельства, препятствующие достижению целей контроля.

Решение о продлении сроков контроля оформляется приказом руководителя МДОУ, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия. Максимальный срок, на который может быть продлен контроль – один месяц.

3.6. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции ведущего МДОУ.