

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 82»

Протокол от 02.02.2016 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 82»

от 02.02.2016 г. № 53

Заведующий МБДОУ № 82

Т.П.Головина



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДОЛЖНОСТНОМ (ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ) КОНТРОЛЕ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА № 82»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 82» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, письмами Минобразования России от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом Учреждения и регламентирует осуществление должностного (внутриучрежденческого) контроля (далее – Контроль).

1.2. Контроль – основной источник информации для анализа состояния функционирования Учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Контроль – это проведение заведующим, заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе (УВР), заведующим по административно-хозяйственной работе (АХР), старшей медицинской сестрой контрольно-аналитической деятельности, в пределах своей компетенции, за соблюдением сотрудниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых и законодательных документов Российской Федерации в области образования, защиты прав детства.

2. Вопросы Контроля:

2.1. Осуществление Контроля над исполнением законодательства по вопросам функционирования Учреждения.

2.2. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения.

2.3. Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по их назначению.

2.4. Организация методического сопровождения воспитательно-образовательного процесса.

2.5. Получение объективной информации о реализации образовательной Программы Учреждения.

2.6. Мониторинг достижений в воспитании и развитии детей для прогнозирования перспектив развития дошкольного образовательного учреждения.

2.7. Организация работы структурных подразделений Учреждения в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников.

2.8. Организация охраны труда и техники безопасности в Учреждении.

3. Основные принципы Контроля

3.1. Проведение Контроля в Учреждении основывается на принципах:

- планомерности;
- обоснованности;
- систематичности;
- полноты и интегративности.

4. Формы Контроля в Учреждении

4.1. В Учреждении предусмотрены следующие формы Контроля:

- оперативный;
- тематический;
- комплексный;
- взаимоконтроль.

5. Методы Контроля

5.1. В Учреждении предусмотрены следующие методы Контроля:

- наблюдение;
- анализ документации, результатов диагностики;
- собеседование с сотрудниками и воспитанниками МДОУ,
- мониторинг;
- анкетирование воспитанников, педагогов и родителей.

6. Порядок и правила проведения Контроля

6.1. Контроль в Учреждении осуществляет заведующий или по его поручению заместитель заведующего по УВР, заведующий по АХР, старшая медицинская сестра.

6.2. В качестве экспертов к участию в контрольно-аналитической деятельности могут привлекаться отдельные специалисты, в том числе объединенные во временные экспертные группы (комиссии).

6.3. Периодичность, формы и тематика Контроля в Учреждении, ответственные должностные лица за осуществление Контроля устанавливаются заведующим, утверждающим ежегодно (на учебный год) план-график Контроля в Учреждении.

6.4. Основаниями проведения Контроля в Учреждении являются:

- план-график Контроля в Учреждении;
- задание руководства органа управления образованием – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- письменные обращения заведующему физическим лиц по вопросам функционирования Учреждения.

6.5. Для осуществления Контроля издается приказ о составе комиссии, сроках, назначении председателя комиссии, определении темы Контроля, установлении сроков предоставления справки по итогам Контроля, утверждается план-задание.

6.6. План-задание устанавливает специфику конкретного контроля и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки справки по итогам контроля.

6.7. Продолжительность тематического и комплексного контроля не должна превышать 5-10 дней.

6.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения сотрудников Учреждения, если в плане-графике указаны сроки контроля.

6.9. По итогам Контроля, в зависимости от формы, целей и задач:

- оформляются карты Контроля (оперативный контроль);
- представляются результаты Контроля в форме справки по итогам Контроля (тематический и комплексный контроль).

6.10. Справки по итогам тематического и комплексного контроля представляются на заседаниях педагогического совета.

6.11. Материалы оперативного контроля могут рассматриваться на совещаниях при заведующем.

6.12. Заведующий по результатам Контроля принимает решение, в том числе:

- об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;
- об обсуждении материалов Контроля педагогическим советом, собранием трудового коллектива или на совещании при заведующем;
- о повторном Контроле;
- о дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- по иным вопросам в пределах своей компетенции.

6.13. Результаты контроля сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 2 листов
Заведующий МБДОУ "Детский сад
комбинированного вида № 82"
Сидорова Т.П. оловина

