

ПРИКАЗ

04.09.2015 № 172

Об утверждении Положения О внутреннем контроле МБДОУ №27

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 г., Постановлением Правительства РФ №164 от 11.03.2011г. «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования», Постановлением Правительства РФ № 662 от 05.08.2013г. «Об осуществлении мониторинга системы образования», Постановлением Правительства РФ №582 от 10.07.2013г. «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Министерства образования и науки РФ №462 от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказом Министерства образования и науки РФ №1014 от 30.08.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Письмом Министерства образования и науки РФ от 10.09.1999г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Приказом Министерства образования и науки РФ № 1155 от 17.10.2013 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ №1547 от 05.12.2014г. «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Устава МБДОУ, «Программой управленческой деятельности в МБДОУ №27 по реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», в целях обеспечения эффективного осуществления контрольной деятельности в МБДОУ, по согласованию с Советом МБДОУ, педсоветом, Общим собранием трудового коллектива,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение О внутреннем контроле в МБДОУ №27 (Приложение).
2. При внутреннем контроле в МБДОУ №27 с 05.09.2015 г. пользоваться Прилагаемым Приложением.
3. Заместителю заведующего по УВР Веретенниковой О.А. расположить скан Приказа и Приложения на официальном сайте МБДОУ.
4. Делопроизводителю Михайловой О.В. ознакомить с данным Приказом старшего воспитателя Суслову О.А., главного бухгалтера Ягнакову Т.В., заместителя заведующего по УВР Веретенникову О.А., заместителя заведующего по АХР Тимофееву Ю.В., медицинскую сестру Пензину Н.И., Председателя Совета МБДОУ Зудову И.М., остальных работников МБДОУ в срок до 05.09.2015г.
5. Контроль исполнения Приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 27



М.Н. Годенкова

**Положение  
О внутреннем контроле МБДОУ №27**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля (контрольной деятельности, контроля) в МБДОУ №27.

2. Под внутренним контролем понимается проведение руководителем образовательного учреждения и делегированными им лицами проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении. Основным объектом внутреннего контроля является деятельность работников, а предметом - соответствие результатов деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов. Внутренний контроль сопровождается инструктированием работников по вопросам контрольной деятельности.

3. Внутренний контроль в образовательных учреждениях проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

4. Должностные лица образовательных учреждений, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, органом управления образованием субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении проверок, другими положениями, тарифно - квалификационными характеристиками.

**II. Основные задачи внутреннего контроля**

5. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников;
- инструктирование работников по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

### **III. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля**

6. Основной формой внутреннего контроля является инспекционный контроль. Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указов, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно - правовую силу.

Внутренний контроль осуществляется руководителем образовательного учреждения и его заместителями, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

7. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Разновидностью оперативного контроля является оперативный предупредительный контроль, который проводится в целях предупреждения возможных ошибок, предотвращения аварий, травм, вспышек заболеваемости, «простоя» в работе, несоблюдения СанПиН и правил безопасности, нарушения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения в целом и отдельных работников, нарушения должностных инструкций и т.д. Оперативный контроль и анализ по его результатам предполагают оперативный сбор информации, который не требует длительных наблюдений, и показывает результат оперативно. Оперативные предупредительные проверки могут планироваться ежемесячно.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно - методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем образовательного учреждения.

8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических проверок - одно направление деятельности или комплексных проверок - два и более направлений деятельности.

#### **IV. Основные правила внутреннего контроля**

9. Внутренний контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения или по его поручению заместитель руководителя, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

10. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Руководитель образовательного учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных контрольных мероприятий, консультировании. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план - задание. Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

11. План - задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или работника.

12. Периодичность и виды контроля результатов деятельности работников определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения.

13. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- план - график проведения проверок – плановый контроль;
- 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 – оперативный контроль;
- внутренняя оценка качества образования.

14. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением проверяющим не более 5 занятий и других мероприятий.

15. План - график внутреннего контроля разрабатывается с учетом плана - графика, полученного от муниципального органа управления образованием, Годового плана деятельности МБДОУ и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

16. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля.

17. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

18. Экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

#### **V. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю**

19. Руководитель образовательного учреждения и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять внутренний 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 утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и иного материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечения в образовательном учреждении интернатного типа условий содержания воспитанников не ниже нормативных;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников образовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя образовательного учреждения.

## **VI. Результаты внутреннего контроля**

20. Результаты внутреннего контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательном учреждении (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Справки оперативного контроля являются собственно итоговым материалом, утверждаются заведующим.

21. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах инспектирования. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяющего, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель образовательного учреждения.

22. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре данного образовательного учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

23. Руководитель образовательного учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

24. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей воспитанников, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

25. Результаты проверки ряда работников могут быть оформлены одним документом.