

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
Луганской Народной
Республики
"Стахановский
комбинированного
"Росинка"

Народной
ясли-сад
вида

РАССМОТРЕНО:

На педагогическом совете
от «25» 03 2024г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ ЛНР
ЯСКВ "Росинка" г. Стаханова


Л.Я. Кириченко
«27» 04 2024 год. № 19.0

ПРИНЯТО:

общим собранием работников
ГБДОУ ЛНР ЯСКВ "Росинка"
г. Стаханова

Протокол от _____ 2024г.

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИСАДОВОМ (АДМИНИСТРАТИВНОМ) КОНТРОЛЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутрисадовом (административном) контроле в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Луганской Народной Республики "Стахановский ясли-сад комбинированного вида "Росинка" (далее - Положение) разработано в соответствии федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Луганской Народной Республики "Стахановский ясли-сад комбинированного вида "Росинка" (далее - образовательная организация) и определяет порядок проведения администрацией образовательной организации контрольной деятельности.

1.2. Контроль - основной источник информации для анализа состояния работы всех подразделений ДОО, на основе которого принимаются управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

1.3. Основным объектом контроля - выполнение должностных обязанностей сотрудниками образовательной организации.

1.4. Основными принципами при организации контрольной деятельности в образовательной организации являются доброжелательность, объективность, гласность, соблюдение педагогической этики.

1.5. Должностные лица образовательной организации, осуществляющие внутренний контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, Главы Луганской Народной Республики, федеральными нормативными правовыми актами в области образования, нормативными актами, изданными вышестоящими органами, учредительными документами образовательной организации, Уставом образовательной организации и другими локальными актами образовательной организации, настоящим Положением.

1.6. Контроль осуществляют: заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по хозяйственной части, старшая медицинская сестра в рамках полномочий, определённых должностными инструкциями или приказом по образовательной организации, а также другие лица, в обязанности которых приказом по образовательной организации вменено проведение контроля.

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

2. Цель и задачи внутрисадового контроля.

2.1. Цель контроля - соблюдение законодательства Российской Федерации.

2.2. Основные задачи контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;
- анализ причин, лежащих в основе этих нарушений;
- принятие мер по предупреждению и пресечению нарушений и неисполнения законодательных актов;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- создание условий соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательной организации;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- совершенствование механизма управления образовательной организацией.

3. Права лица, осуществляющего контроль

3.1. Проверяющее лицо имеет право:

- избирать методы контроля в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- для проведения качественного анализа деятельности работника привлекать к контролю других сотрудников образовательной организации;
- по итогам проверки вносить предложение о поощрении работника;
- перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- оглашать результаты проверки на еженедельных аппаратных совещаниях при руководителе, заседаниях педагогического совета, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

4. Ответственность лица, осуществляющего контроль.

4.1. Проверяющее лицо несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения проверки;
- объективность оценки работы проверяемого;
- ознакомление с итогами проверки работника до вынесения результатов на

широкое обсуждение:

- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе работника при условии ликвидации их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

5. Результаты контроля.

5.1. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки или карты, записей в Дневнике контроля, доклада о состоянии дел по проверенному вопросу или иной формы, установленной в образовательной организации (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения (рекомендации).

5.2. Проверяемый должен по подписи ознакомиться с результатами контроля.

5.3. Проверяемый вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

- проводятся заседания педагогических советов, собрания трудового коллектива, административные совещания с участием представителей коллектива;

- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров и при распределении стимулирующей части оплаты труда работников образовательной организации.

5.5. Руководитель образовательной организации по результатам контрольной деятельности принимает следующие решения:

- издает соответствующий приказ;
- итоговые материалы контроля выносит на обсуждение педагогического совета, на производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим и техническим составом;
- привлекает к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- принимает решение о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.