

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная многопрофильная школа № 44 им.В.Кудзоева г.Владикавказ



Утверждено приказом
№ 9 от 14 сентября 2017 года
Директор МБОУ СОМШ №44
им.В.Кудзоева
Т.Н.Цуциева

ПОЛОЖЕНИЕ
о производственном контроле

Владикавказ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Иванушка» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации от 08.08.2001 № 134 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)», Письмом Министерства образования Российской Федерации от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», Федеральным законом от 30.03.99г. № 252 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13

«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения производственного контроля в Учреждении.

1.2. Производственный контроль - является эффективным методом проведения проверки выполнения работниками Учреждения обязательных требований, устанавливаемых федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами для обеспечения безопасности здоровья детей и взрослых. Совершенствование уровня деятельности Учреждения.

1.3. Контроль проводится с регистрацией замечаний в специальном журнале, который должен быть в каждом кабинете, пищеблоке.

1.4. Контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя, а также общественного контроля комиссией по охране труда Учреждения.

1.5. Контроль производится:

на первой ступени — в кабинете;

на второй ступени — в целом во всем Учреждении;

1.6. Производственный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.7. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения.

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

2. Основные задачи

2.1. Проведение своевременного качественного производственного самоконтроля в полном объеме в соответствии с основными нормативными документами.

2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их устранению.

2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.4. Анализ и оценка эффективности деятельности педагогических и административных работников Учреждения.

2.5. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по выполнению работниками Учреждения обязательных требований, устанавливаемых федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

3. Организация производственного контроля

3.1. Первая ступень.

3.1.1. Первую ступень контроля осуществляют: заведующим учебным кабинетом, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, заведующий производством школьной столовой совместно с поварами.

3.1.2. Контроль проводится до начала занятий (работы) при этом проверяется исправность мебели, производственного оборудования, инструмента, посуды, а также организация рабочих мест, наличие средств защиты, приспособлений, ограждений и т.п.

3.1.3. Устранение выявленных нарушений, как правило, должно проводиться незамедлительно. Замечания и нарушения, если они не выполняются незамедлительно, заносятся в специальный журнал в форму, где указываются предложения по их устранению, определяются сроки и ответственные за исполнение. Если нарушения не могут быть выполнены работниками группы, пищеблока и т.п., то об этом докладывается руководителю Учреждения для принятия соответствующих мер.

3.2. Вторая ступень.

3.2.1 Вторую ступень контроля осуществляет руководитель Учреждением, председатель профкома, председатель комиссии по охране труда, медицинский работник, заместитель директора по воспитательной работы, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

3.2.2. Контроль осуществляется не реже одного раза в три месяца. Детально проверяется выполнение работниками Учреждения обязательных требований, устанавливаемых федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами в групповых помещениях, учебных кабинетах, спортзале, складах, подсобных помещениях и т.д.

3.2.3. Особое внимание обращается на системность и качество контроля первой и второй ступени, выполнение нормативных правовых актов, органов государственного контроля (надзора), органов управления образования, приказов и распоряжений по Учреждению.

3.2.4. Результаты проверки оформляются актом в недельный срок и обсуждаются на заседании Управляющего совета Учреждения, Общего собрания работников, Педагогического совета. Заслушиваются работники, у которых выявлено неудовлетворительное состояние условий, определяются сроки устранения недостатков и ответственные лиц, издается приказ по Учреждению.

4. Права участников производственного контроля

4.1. При осуществлении производственного контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить проверку выполнения работниками Учреждения обязательных требований, устанавливаемых федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом

полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и предлагать решения.

4.2. Проверяемый педагогический работник и обслуживающий персонал имеет право:

- знать сроки контроля и критерии его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля.
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров при несогласии с результатами контроля.

5. Ответственность

5.1. Члены комиссии, занимающиеся производственным контролем в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, предоставляемых в справках по итогам контроля.