



Утверждаю  
Заведующий МДОБУ д/с № 11  
И.Н. Андросик  
Приказ от 31.08.2018 № 92/1 од

## **Положение о внутреннем контроле муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 11 (МДОБУ д/с №11)**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОБУ д/с № 11 и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 11 (далее – Учреждение).

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией МДОБУ д/с № 11 и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления, Учредителя Учреждения в области дошкольного образования.

1.3. Внутренний контроль – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван повысить эффективность деятельности участников образовательного процесса и его.

1.4. Положение о внутреннем контроле утверждается руководителем Учреждения.

1.5. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.6. Целями внутреннего контроля являются:

- анализ и совершенствование деятельности Учреждения;

- повышение профессионального мастерства педагогических работников

Учреждения;

- улучшение качества образования.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

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

### **2. Основные задачи внутреннего контроля.**

2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, соблюдение Устава и локальных актов Учреждения;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## 2.2. Функции внутреннего контроля.

- информационно- аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

## 3. Содержание внутреннего контроля

3. 1. Руководитель Учреждения и (или) по его поручению заместители или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебного плана, соблюдения утвержденного учебного графика; режима дня, расписания НОД
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ОУ;
- соблюдения порядка проведения мониторинга образовательной деятельности
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, нормативно-правовыми актами субъекта РФ и органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.

3.2. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детской деятельности и реализации образовательных программ дошкольного образования;
- выполнение образовательных программ в полном объеме (планирование образовательной деятельности);
- уровень знаний, умений, навыков по образовательным областям и развитие интегративных качеств воспитанников;
- степень самостоятельности детей;
- учет индивидуальных особенностей и способностей детей в образовательном процессе;
- совместная деятельность педагога и воспитанника;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### **4. Виды, формы и методы внутреннего контроля**

- 4.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде *плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.*
- 4.1.1. Внутренний контроль в виде *плановых проверок* проходит в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
- 4.1.2. Внутренний контроль в виде *оперативных проверок* осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 4.1.3. Внутренний контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах 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.).
- 4.1.4. Внутренний контроль в виде *административной работы* осуществляется заведующим МДОБУ д/с № 11 и (или) по его поручению старшим воспитателем, другими специалистами с целью проверки реализации образовательной программы дошкольного образования в рамках текущего контроля качества образования.
- 4.2. Формы внутреннего контроля:
- лично-профессиональный (персональный);

- тематический;
- комплексная оценка (самоанализ)

#### 4.3. Методы внутреннего контроля:

- наблюдение, собеседование, посещение НОД, ознакомление с документацией и результатами деятельности воспитанников, анализ практической деятельности педагогических работников, мероприятия с воспитанниками, родителями, режимные моменты, анкетирование, тестирование, мониторинг, опрос.

### 5. Правила внутреннего контроля

5.1. Внутренний контроль осуществляет руководитель Учреждения и (или) по его поручению старший воспитатель и другие специалисты;

- руководитель Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- определяет вопросы конкретной проверки;
- продолжительность тематических или комплексных проверок от 10-14 дней с посещением не более 5 НОД и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается руководителю Учреждения;
- экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой Учреждения и с согласия родителей;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель Учреждения и его заместитель по воспитательно- образовательной работе может посещать НОД без предварительного предупреждения;
- при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения НОД;

5.2. Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать заключение о результатах проверки, выводы и, при необходимости, предложения и рекомендации. Информация о результатах доводится до работников ОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки. В случае несогласия с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам проверяемый работник может обратиться в профкома ОУ или вышестоящий орган управления образованием.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, совещания при руководителе Учреждения;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

## **6. Личностно-профессиональный (персональный) контроль**

6.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

6.2. В ходе персонального контроля руководитель Учреждения изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами образования;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

6.4. При осуществлении персонального контроля руководитель Учреждения имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, перспективными и календарными планами, журналом посещаемости детей, портфолио педагога, паспортом группы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ НОД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности, анализ предметно-развивающей среды;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.5. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома ОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.6. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

## 7. Тематический контроль

- 7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.
- 7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы.
- 7.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 7.4. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом деятельности Учреждения, самоанализом деятельности ОУ по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 7.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.
- 7.6. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
  - осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение НОД; анализ документации и т.д.
- 7.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.
- 7.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, производственных совещаниях, совещаниях при руководителе ОУ.
- 7.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образованности воспитанников.
- 7.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

## 8. Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование)

- 8.1. Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении (соблюдение законодательства в области образования и контроль качества образования) в целом. Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из членов администрации, специалистов ДОУ. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 8.2. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 8.3. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ОУ,

но не менее чем за месяц до ее начала.

8.4. По результатам комплексной оценки (самоанализа) готовится справка, на основании которой руководителем Учреждения издается приказ (контроль за испол-нение которого возлагается на заведующего), проводится заседание педагогического совета, совещание при руководителе Учреждения.

8.5. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

8.6. Результаты комплексной оценки (самообследование) оформляются в виде самоанализа деятельности и публикуются на сайте дошкольного учреждения.

## **9. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**

9.1. Результаты внутреннего контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на Педагогический совет, административном совете, педагогической планерке, заседание Управляющего совета.

## **10. Ответственность.**

10.1. Члены комиссии, занимающиеся внутренним контролем в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
детский сад № 11 (МДОБУ д/с № 11) города Зеи Амурской области

## ПРИКАЗ

31.08.2018

№ 92/1- о/д

г. Зея

### Об утверждении Положения о внутреннем контроле в МДОБУ д/с № 11

На основании приведения нормативно- правовой базы в МДОБУ д/с № 11 в соответствии требованиям ФГОС ДО, закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

#### **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о внутреннем контроле в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 11, с 01 сентября 2018.

2. Признать утратившим силу Положение о текущем контроле МДОБУ д/с № 11 приказ от 26.08.2015 года № 50/6 од.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

  
\_\_\_\_\_

Ю.Н. Андросик



