

Положение
о внутреннем контроле
муниципального дошкольного
образовательного автономного
учреждения детского сада № 11
(МДОАУ д/с № 11)

Утверждаю
Заведующий МДОБУ д/с № 11
Ю.Н. Андросик
Приказ от 01.09.2021 № 74/1 од



Положение

о внутреннем контроле муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 11 (МДОАУ д/с №11)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле (далее Положение) разработано в соответствии с нормативными документами :

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» - № 273 - ФЗ от 29.12.2012 (п. 1 ч. 3 ст. 28, ст. 29, 30);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 № 1155

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 01.09.2021 г. № 115;

- СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждены Постановлением главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020;

- Уставом МДОАУ д/с № 11;

- Положением о ВСОКО;

- Положением о самоследовании МДОАУ д/с № 11;

- Основной образовательной программой МДОАУ д/с № 11;

- Программой развития МДОАУ д/с № 11;

- Положением о педагогическом совете МДОАУ д/с № 11.

1.2. Внутренний контроль (ВК) –это мотивированный стимулирующий процесс, который призван повысить эффективность деятельности участников образовательного процесса, главный источник информации для диагностики основных результатов деятельности Учреждения.

1.3. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией МДОБУ д/с № 11, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия 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.

1.4. Целями внутреннего контроля являются:

- создание условий для эффективного функционирования МДОАУ д/с № 11 и повышение качества и эффективности результатов образовательного процесса.

1.5. Положение о внутреннем контроле утверждается руководителем Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся

руководителем Учреждения.

1.7. 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, ФГОС ДО, 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;
- реализация ООП;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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;
- реализация ООП;
- 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;
- стимулирующая.

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. 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 МДОАУ 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 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. Виды внутреннего контроля:

- личностно-профессиональный (персональный);
- тематический;
- комплексная оценка (самоанализ).

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

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

5.2 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы. 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. 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. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

В ходе тематического контроля: – проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); –осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение НОД; анализ документации и т.д. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, производственных совещаниях, совещаниях при руководителе ОУ. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образованности воспитанников. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

5.3 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. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля. Результаты комплексной оценки (самообследование) оформляются в виде самоанализа деятельности и публикуются на сайте дошкольного учреждения.

6. Правила внутреннего контроля

- 6.1 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;

6.2 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.

6.3 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, Административные совещания, педагогические планерки;
- 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.

7. Взаимосвязь внутреннего контроля и самообследования.

7.1. Внутренний контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО;

7.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВК;

7.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы используется как средство внутреннего контроля;

7.4. Результаты Внутреннего контроля входят в подготовку отчета о самообследовании. Субъекты внутреннего контроля организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

8. Ответственность.

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