

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей № 132

Принято

«Общим собранием трудового коллектива»  
Протокол № 2 от 20.08.2019

Согласовано  
«Советом родителей  
(законных представителей) воспитанников»  
Протокол № 1 от 21.08.2019



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ д/с №132

*Явтушенко Ж.В.*

приказ № 86 от 28.08.2019

### Положение о внутреннем контроле

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутри Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 132 (далее - Учреждение) контроля администрацией.

1.2. Контроль внутри Учреждения - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Учреждения осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно - правовых актов в области образования РФ, субъекта нормативно - правовых актов в области образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Учреждения.

1.3. Положение о внутреннем контроле Учреждения принимается «Общим собранием трудового коллектива», «Управляющим советом», «Советом родителей (законных представителей) воспитанников» Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в Учреждении.

1.5. Задачи контроля внутри Учреждения:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения (не надлежащего исполнения) законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие 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 педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;

- оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

1.6. Функции контроля внутри детского сада:

- информационно-аналитическая;

- контрольно - диагностическая;

- коррективно - регулятивная.

1.7. Заведующий Учреждением и его заместители, а также эксперты, по его поручению вправе осуществлять контроль внутри детского сада следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;

- осуществление государственной политики в области образования;

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализация утвержденной основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;

- работа по организации питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- другие вопросы в рамках компетентности заведующего Учреждением.

1.8. При оценке педагога в ходе контроля внутри Учреждения учитываются:

- выполнение программы в полном объеме;

- уровень знаний, умений, навыков и развития воспитанников;

- степень самостоятельности детей;

- дифференцированный подход к воспитанникам в процессе обучения;

- совместная деятельность педагога и детей;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение воспитанниками системы знаний);

- способствовать 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.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;

- тестирование;

- социальный опрос;

- мониторинг;

- наблюдение;

- изучение документации;

- изучение самоанализа занятий;

- обсуждение результатов деятельности воспитанников;
- беседа о деятельности воспитанников.

#### 1.10. Методы контроля над результатами деятельности воспитания и образования:

- наблюдение;
- устный опрос;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.11. Контроль внутри Учреждения может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

Контроль внутри Учреждения в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План представляется педагогическому коллективу в начале учебного года.

Контроль внутри Учреждения в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей, сотрудников коллектива или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль внутри Учреждения в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режима, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

#### 1.12. Виды контроля внутри детского сада:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за воспитательно-образовательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Учреждения и педагогов за полугодие и учебный год.

#### 1.13. Формы контроля внутри детского сада:

- оперативный;
- тематический;
- фронтальный - изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год.

#### 1.14. Правила контроля внутри Учреждения:

- контроль внутри Учреждения осуществляет заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе или по его поручению другие специалисты;

- в качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

- продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 5-7 дней с посещением не более одного занятия или мероприятия в день на одной группе или у одного педагога;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования, локальных актов, о них сообщается заведующему Учреждения;

- экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой Учреждения;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях заведующий и заместитель заведующего по воспитательно-методической работе могут посещать занятия и мероприятия воспитателей без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия или мероприятия;

- в экстренных случаях педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия или мероприятия (экстренным случаем считается письменная жалоба, на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании);

- план - задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля, как по отдельным разделам, так и должностного лица отдельно взятого.

1.15. Основания для контроля внутри детского сада:

- заявление педагога на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение юридических и физических лиц по поводу нарушений в области образования;

- нарушения законодательства РФ, локальных актов Учреждения.

1.16. Результаты контроля оформляются аналитической справкой, справкой о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения.

Педагоги после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации;

- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогов, но не являются основанием для экспертной группы.

1.17. Заведующий Учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллективным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением отдельных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей воспитанников (законных их представителей), а также в обращениях и запросах других

граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

## **2. Права участников внутреннего контроля.**

2.1. При осуществлении внутреннего контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.2. 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 проверяющих;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам профсоюзного комитета Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **3. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

3.1. Результаты внутреннего контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы управления Учреждением:

- «Педагогический совет»,
- «Общее собрание трудового коллектива»
- «Управляющий совет»

3.2. Органы управления Учреждением могут выйти с предложением к заведующему о проведении внутреннего контроля по возникшим вопросам.

## **4. Ответственность**

4.1. Члены комиссии, занимающейся внутренним контролем, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, таблицах, схемах по итогам контроля.

## **5. Делопроизводство.**

5.1. Справка по результатам внутреннего контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;

- подписи проверяемых.

5.2. По результатам контроля заведующий Учреждения издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема контроля;
- цель контроля;
- сроки контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля;
- решение по результатам контроля;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

5.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости готовится сообщение о состоянии дел на Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет Учреждения.