

Рассмотрено:
на заседании Педагогического совета
МБДОУ №2 «Дюймовочка»
Протокол № 1 от 31.08.2021г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №2 «Дюймовочка»
И.А.Хомякова
Приказ № 154 от 01.09.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
МБДОУ №2«Дюймовочка»

г. Шарыпово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Дюймовочка»» (далее – МБДОУ №2) разработано в соответствии с соответствием с законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. № 1155, «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ №2 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

1.2. Внутренний контроль является основным источником информации для анализа состояния и результатов деятельности МБДОУ №2, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса;

1.3. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией и (или) специально созданной рабочей группой, приказом заведующего МБДОУ №2 наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ №2, законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя в области образования и защиты прав детей.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2.

Основные задачи внутреннего контроля

2.1. Основными задачами должностного контроля являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ №2;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ №2, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников МБДОУ №2;
- изучение результатов деятельности сотрудников, 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;
- совершенствование качества образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ №2;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Виды и методы внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ:

3.1.1. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года;

3.1.2. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений. Он проводится вне плана, по мере необходимости;

образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно- методическое обеспечение и т.д.);

3.1.4. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется заведующим МБДОУ №2 или заместителем заведующего по ВОР, старшими воспитателями дошкольной образовательной организации с целью проверки реализации образовательных программ (основной и адаптированной) дошкольного образования в рамках текущего контроля качества образования.

3.2. Внутренний контроль в МБДОУ №2 имеет несколько видов: фронтальный, тематический, оперативный, предупредительный:

3.2.1. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса по всем образовательным областям. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной (или нескольких) группах (параллельных или разных возрастов) в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении образовательных программ в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.2.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ №2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния организации образовательного процесса по конкретному вопросу, в рамках выполнения задач Годового плана, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта работников МБДОУ №2;

3.2.3. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МБДОУ №2 на основании проблемно-ориентированного анализа работы по итогам предыдущего учебного года;

3.2.4. В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) и анализируются практическая деятельность педагогических работников:

- посещение занятий, режимных моментов, других мероприятий с детьми;
- анкетирование и беседы с родителями;
- изучение документации.

3.3. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний работника в области его компетенции;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
- результаты деятельности работника МБДОУ №2 и пути их достижения.

3.4. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе. Оперативный контроль направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе, в какой – то момент;

3.5. Предупредительный контроль используется в работе с педагогами, не имеющими профессионального опыта работы с детьми. Суть предупредительного контроля заключается в оказании методической помощи начинающему педагогу, в осуществлении психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;

3.6. Методами должностного контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, мониторинг, беседы с воспитанниками и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Организация внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль в МБДОУ №2 осуществляют заведующий, заместитель заведующей по ВОР, медицинская сестра, старшие воспитатели, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего:

№2;

- 4.3. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план предстоящего контроля;
- 4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующей либо старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа;
- 4.5. Основания для внутреннего контроля:
- план контроля;
 - задание Учредителя;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 4.6. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 3—5 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий;
- 4.7. Педагоги, входящие в группу для осуществления контроля (состав группы утверждается заведующий) имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- 4.8. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них немедленно сообщается заведующему МБДОУ №2;
- 4.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. В информационном (методическом) стенде вывешивается перечень вопросов, которые будут изучаться в процессе контроля;
- 4.10. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей законных представителей на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МБДОУ №2;
- 4.11. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения;
- 4.12. Информация о результатах внутреннего контроля доводится до работников МБДОУ №2 в течение 7 дней с момента завершения проверки;
- 4.13. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом, проверяемые (при наличии собственного мнения, не совпадающего с мнением других членов группы) имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку или заведующий МБДОУ №2;
- 4.14. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического совета;
 - производственные совещания при заведующем МБДОУ №2;
- 4.15. Заведующий МБДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом управления МБДОУ №2;
 - о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
 - результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), а также в обращении и запросах других граждан и организаций, заведующий сообщает им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Права участников внутреннего контроля

- 5.1. 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 экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса последующим анализом полученной информации;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, при наличии соответствующей квалификации на осуществление таких видов работы;
 - делать выводы и предлагать управленческие решения.
- 5.2. Проверяемый 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 конфликтную комиссию профсоюзного комитета МБДОУ №2 или вышестоящие органы Управления образования при несогласии с результатами контроля.

6. Ответственность

- 6.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МБДОУ №2, несут ответственность:
- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
 - за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
 - за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
 - за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
 - за обоснованность выводов по итогам проверки.

8 Делопроизводство

- 8.1. Справка по результатам тематического и комплексного контроля должна содержать в себе следующие разделы:
- вид контроля;
 - тема проверки;
 - цель проверки;
 - сроки проверки;
 - состав комиссии;
 - формы и методы контроля;
 - результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
 - положительный опыт;
 - недостатки;
 - выводы;
 - предложения и рекомендации;
 - подписи членов комиссии;
 - подписи проверяемых.
- 8.2. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся педагогические планерки, совещания, педагогические советы, общие собрания трудового коллектива МБДОУ №2;
 - деланные замечания и предложения фиксируются в документах.

- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

8.3. Заведующий МБДОУ №2 по результатам тематического и комплексного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.