

ПРИНЯТО:
на заседании общего собрания работников
Протокол от «01» февраля 2021
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ДС №10
Г.С. Леонтьева
Приказ от «01» февраля 2021
№ 1

Положение о внутреннем контроле муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 города Белогорск»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 города Белогорск» (далее по тексту - учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998 года, информационного письма МО РФ от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Письмо Минобразования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» (вместе с «Примерным положением об инспекционной деятельности органа управления образованием субъекта Российской Федерации», «Примерным положением об инспекционной деятельности муниципальных органов управления образованием», «Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях»), Федеральным государственным образовательным стандартом, уставом учреждения.
- 1.2. Под внутренним контролем понимается проверка результатов деятельности учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, решения педагогических советов, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.
- 1.3. Контроль осуществляется заведующим учреждением и старшим воспитателем, а также другими специалистами в рамках полномочий, определённых приказом заведующего учреждением и согласно утвержденного плана контроля. Заведующий учреждением вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирования.
- 1.4. К осуществлению контроля в учреждении предъявляются следующие требования:
 - создание единой системы контроля по всем направлениям воспитательно-образовательной работы учреждения, за реализацией критериев и показателей

образовательной программы учреждения, за обеспечением полноты и качества реализуемой образовательной программы учреждения.

- планирование контроля – постановка цели, определение предмета и объекта контроля, критериев, показателей оценки качества, технологии оценки; оценивание всей педагогической деятельности коллектива по разработанным алгоритмам, структурным схемам, моделям, картам контроля.
 - комплексное использование функций, форм и методов, показателей (вопросов) контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.
 - выявление достоинства и педагогической эффективности труда педагогов, работы коллектива, установление результатов и особенностей процесса работы, взаимодействия всех компонентов педагогического процесса.
 - выявление в процессе контроля причин, вызывающих упущения, выработка эффективных мер, предусматривающих их устранение.
 - обеспечение своевременности контроля и его действенности.
 - гласное подведение итогов контроля.
 - обязательное выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения контроля.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.
- 1.7. Контроль в учреждении проводится в целях:
- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
 - реализации принципов государственной политики в области образования;
 - исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
 - защиты прав и свобод участников образовательной деятельности;
 - соблюдения конституционного права граждан на образование;
 - соблюдения государственных образовательных стандартов;
 - совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
 - повышения эффективности результатов образовательной деятельности;
 - развития принципов автономности учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
 - проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности.
- 1.8. Должностные лица учреждения, осуществляющие внутренний контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством Образования РФ, МКУ КОДМ г. Белогорск, учредительными документами учреждения, уставом учреждения, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении проверок, положениями о различных типах и видах образовательных учреждений, тарифно-квалификационными характеристиками.
- 1.9. Положение о внутреннем контроле включается в номенклатуру локальных актов учреждения.

2. Основные задачи внутреннего контроля.

- 2.1. Основными задачами контроля являются:
- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
 - инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
 - изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений в учреждении.

3. Функции и организация внутреннего контроля.

- 3.1. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
- 3.2. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.
- 3.3. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) обучающихся или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательной деятельности.
- 3.4. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 3.5. Контроль в виде административной работы осуществляется заведующим учреждением с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости обучающихся.
- 3.6. По совокупности вопросов подлежащих проверке, контроль работников учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).
- 3.7. Проверки проводятся методами документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательной деятельности, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательной деятельности, учет индивидуального развития обучающихся и иных правомерных методов, способствующих достижению целей контроля.
- 3.8. В процессе контрольной деятельности должностные лица и проверяющие могут использовать следующие методы и технологии при контроле педагогического процесса:
- теоретические (анализ литературы по теме контроля);

- практические: изучение и анализ планирования (образовательную программу дошкольного образования учреждения, рабочей программы, как приложение к образовательной программе, перспективные и календарные планы педагогов);
 - анализ продуктов детской деятельности (рисунок, аппликация, лепка, конструирование по критериям оценки овладения детьми изобразительной деятельностью и развития их творчества);
 - анализ предметно-развивающей среды (по разработанным картам анализа построения предметно-развивающей среды с учетом принципов реализуемой программы);
 - наблюдение;
 - педагогический анализ непосредственно образовательной деятельности педагога и обучающихся, режимных моментов, самостоятельной деятельности обучающихся (согласно разработанных моделей учебно-воспитательного процесса в соответствии с определенным объемом времени, отведенного на реализацию Программы в течение дня, недели);
 - диагностический инструментарий (проведение диагностики обучающихся по образовательной программе учреждения в соответствии с планируемыми результатами освоения программы) изучение педагогического опыта;
 - анализ деятельности воспитателей (анкетирование, опросы, ведение документации, тем самообразований, общение с родителями и обучающимися, участие в конкурсах, презентациях и в других формах деятельности);
 - анализ деятельности работников учреждения (хронометраж, социометрия, оформление карт контроля, обследование обучающихся медицинской службой, своевременное заполнение документации);
 - анализ наглядной агитации для родителей (изучение содержания информации для родителей с точки зрения воспитания, обучение и развитие, преемственность со школой, взаимодействие с социумом);
 - посещение и анализ родительских собраний и других видов взаимодействия (анализ протоколов родительских собраний с целью использования разнообразных форм по проведению собраний, дифференцированные формы педагогического просвещения родителей, открытые показы занятий специалистами и воспитателями, изучение интересов и потребностей родителей);
 - методы моделирования (анализ и оценка моделей образовательной деятельности, инновационных процессов, процесса управления, модели методической службы учреждения);
 - контент – анализ (количественный и качественный анализ материалов, связанных с научно-методическим обеспечением образовательной деятельности);
 - социологические (анкетирование родителей, тестирование воспитателей и обучающихся, беседа с обучающимися, собеседование с воспитателями и родителями, экспертная оценка);
 - методы обработки результатов контрольно-аналитической деятельности (графические – графики, схемы; математические – подсчет коэффициентов, заполнение таблиц и др.).
- 3.9. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений), мониторинга и педагогической диагностики.
- 3.10. Тематический контроль – полный анализ системы образовательной работы с детьми по одному, двум областям программы или по одному виду деятельности с целью выявления профессиональной компетентности педагогов, уровня обученности и воспитанности обучающихся, оценки полноты и качества реализации образовательной программы в соответствии с планируемыми результатами освоения обучающимися ООП и условий ее реализации.

- 3.11. Темы тематического контроля определяются в соответствии с годовым планом работы учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы учреждения по итогам предыдущего учебного года.
- 3.12. 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 учреждения и пути их достижения.
- 3.13. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль - глубокая всесторонняя проверка всех направлений образовательной деятельности в одной группе с целью получения полной информации о полноте и качестве реализации ОП, соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся; охраны жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса.
- 3.14. Мониторинг достижения обучающимися планируемых результатов освоения Программы (далее по тексту - система мониторинга) - комплексный подход к оценке результатов освоения ОП, оценка динамики достижений обучающихся путем наблюдений за обучающимся, бесед, экспертных оценок, тестирование и др. В системе мониторинга учреждения может присутствовать сочетание низкоформализованных (наблюдение, беседа, экспертная оценка и др. и высокоформализованных (тестов, проб и др.) методов, обеспечивающее объективность и точность получаемых данных. Мониторинг качества дошкольного образования - систематическое наблюдение, оценка и прогноз состояния образовательной системы учреждения в плане соответствия федеральным государственным стандартам к структуре ООПДО, планируемым результатам освоения образовательной программы учреждения и условиям ее реализации.
- 3.15. Одним из видов мониторинга является педагогическая диагностика. Педагогическая диагностика – процесс распознавания различных педагогических явлений и определение их состояния на основе использования необходимых для этого параметров с целью всестороннего изучения процесса или получения систематической оперативной информации как средства обратной связи.
- 3.16. Формы педагогической диагностики: первичная, промежуточная, итоговая.
- 3.17. Педагогическая диагностика проводится до 14 дней. По итогам проведения мониторинга, педагогической диагностики заполняются диагностические таблицы оценки освоения обучающимися образовательных областей, оформляются сводные таблицы результатов диагностики по освоению ОП.
- 3.18. Оперативный контроль – оперативный анализ состояния дел по основным направлениям деятельности учреждения с целью выявления определенных недостатков, промежуточных результатов деятельности исполнителей, их отношение к работе, состояния работы педагогического коллектива на каком-то этапе, в какой-то момент и по заявлениям родителей (законных представителей), с целью урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса. К оперативному контролю привлекаются только члены администрации - должностные лица, назначенные по приказу заведующего учреждением. Оперативный контроль проводится до 5 дней.
- 3.19. Текущий контроль - контроль за соблюдением исполнения законодательства в области образования по исполнению функций, определенных в уставе учреждения, за

обеспечением безопасности во время образовательного процесса. Текущий контроль позволяет установить состояние дел, готовность к рабочему дню на каждом рабочем месте, санитарное состояние помещений и выполнение режима дня, качество подготовки к предстоящим занятиям с обучающимися, наличие необходимых пособий, материалов, настроение обучающихся. В процессе текущего контроля рассматриваются вопросы, которые необходимо держать на постоянном контроле (планируется ежемесячно в циклограмме контроля).

- 3.20. Итоговый (заключительный, результирующий) контроль - подведение итогов работы педагогического коллектива по всем направлениям деятельности в соответствии уставных мероприятий за определённый период времени: полугодие и учебный год. В процессе итогового контроля проводится анализ освоения обучающимися образовательной программы учреждения, оценка качества предоставляемых муниципальных услуг; исполнение годовых задач учреждения, с учетом приоритетного направления. Оценивается выполнение Программы развития учреждения за учебный год, за определенный период, анализ выполнения комплексных целевых программ, образовательных проектов. Итоговый контроль направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечный результат работы коллектива учреждения. Все элементы итогового контроля рассматриваются под углом зрения основных направлений, задач работы учреждения в сравнении с прошлым годом. Итоговый контроль проводится до 10 дней.

4. Порядок проведения внутреннего контроля.

- 4.1. Заведующий учреждением издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, утверждает план-задание.
- 4.2. Привлеченные специалисты, осуществляющие проверку, должны обладать необходимой квалификацией.
- 4.3. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица.
- 4.4. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего учреждением.
- 4.5. Основаниями для проведения проверок являются:
- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
 - план-график проведения проверок, плановый контроль;
 - задание МКУ КОДМ г. Белогорск - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.
- 4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением, проверяющим не более 5 занятий и других мероприятий.
- 4.7. План-график внутреннего контроля разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от МКУ КОДМ г. Белогорск, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

- 4.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.
- 4.9. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему учреждением.
- 4.10. Перечень вопросов заведующего учреждением при осуществлении должностного контроля:
- деятельность членов администрации и непосредственных подчиненных;
 - выполнение годового плана учреждения;
 - выполнение уставных направлений работы учреждения;
 - информационно-аналитическое обеспечение деятельности учреждения;
 - ресурсное обеспечение функционирования и развития учреждения;
 - полноту, качество освоения обучающимися образовательной программы учреждения и условиями ее реализации;
 - выполнение принятых управленческих решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности и развития учреждения;
 - соответствие хода инновационных процессов и их результатов;
 - рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
 - выполнение программ, планов оптимизации расходов содержания учреждения.
- 4.11. Перечень вопросов заместителя заведующего по УВР (старшего воспитателя) при осуществлении контроля:
- полнота и качество реализации образовательной программы учреждения и условий ее реализации, программ дополнительного образования в процессе организации дополнительных платных и бесплатных образовательных услуг в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
 - состояние планирования образовательного процесса (рабочие программы, перспективное и календарное планирование) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
 - состояние предметно-развивающей среды в возрастных группах в соответствии с ФГОС;
 - организация методической работы в учреждении;
 - деятельность профессиональных объединений, рабочей, экспертной группы в учреждении;
 - организация и состояние работы с родителями в возрастных группах и с социумом.
 - организация и осуществление индивидуальной и дифференцированной коррекционной работы с обучающимися;
 - соблюдение режима дня, режима занятий;
 - контроль за культурно-гигиеническими навыками обучающихся;
 - контроль за организацией физического воспитания и развития обучающихся;
 - контроль за адаптационным периодом вновь поступивших обучающихся в учреждение;
 - организация и анализ летней оздоровительной работы;
- 4.12. Перечень вопросов заместителя директора по АХР при осуществлении контроля:
- охрана жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, охрана труда, техника безопасности, электробезопасность и противопожарная безопасность;
 - создание безопасных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций младшего и обслуживающего персонала учреждения;
 - состояние здания, помещений и прилегающих территорий учреждения;
 - финансово-хозяйственная деятельность в учреждении;
 - сохранность муниципального имущества и расходования электроэнергии, воды с целью экономии.
 - выполнение санэпидрежима, санитарно-гигиенических условий, соблюдение недельного плана графика уборки;
- 4.13. Перечень вопросов медицинской сестры при осуществлении контроля:
- выполнение инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся и профилактика травматизма;
 - анализ заболеваемости и посещаемости обучающихся (ежеквартально);
 - организация полноценного питания в учреждении;
 - профилактика простудных заболеваний;
 - выполнение карантинных мероприятий;
 - санитарно-просветительская работа с родителями и работниками учреждения.
- 4.14. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые 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 учреждением.
- 4.15. Заведующий учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:
- издание соответствующего приказа;
 - обсуждение итоговых материалов контроля на коллегиальных, совещательных органах;
 - о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников учреждения;
 - о поощрении работников и другое.
- 4.16. Итоги контроля могут быть рассмотрены в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел на заседаниях общего собрания работников учреждения, педагогического совета, административных советах, совещаниях при заведующем по воспитательно-методической работе.

5. Права участников внутреннего контроля.

- 5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:
- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение непосредственной образовательной деятельности, наблюдение режимных моментов; самостоятельной деятельности обучающихся;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
 - делать выводы и предлагать управленческие решения в соответствии с темой проверки.
- 5.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии, показатели оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомится с выводами, предложениями, рекомендациями проверяющих;
- обратиться в МКУ КОДМ г. Белогорска, к Учредителю.

6. Ответственность.

- 6.1. Должностное лицо, проверяющее во время проверки несет ответственность за:
- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения мероприятий по контролю;
 - качественную подготовку к проведению контроля;
 - полноту реализации уставных целей, задач, мероприятий;
 - качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
 - соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
 - ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
 - доказательность выводов по итогам проверки;
 - срыв сроков проведения проверки;
 - выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Результаты контроля оформляются в справках, актах, аналитических докладах, по результатам которых принимаются управленческие решения (приказы по основной деятельности).
- 7.2. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:
- основания проверки (указать приказ, распоряжение);
 - тема проверки;
 - цель проверки;
 - методы проведения контроля;
 - сроки проверки;
 - результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
 - положительный опыт;
 - недостатки (нарушения, замечания);
 - выводы;
 - предложения и рекомендации;
 - подписи проверяющих;
 - подписи проверяемых.
- 7.3. По результатам проверки заведующий принимает управленческое решение – приказ по основной деятельности, в котором указывается:
- вид контроля;
 - тема проверки;
 - цель проверки;
 - нормативные основания;
 - методы проведения контроля;
 - сроки проверки;
 - результаты проверки (нарушения, замечания);
 - рекомендации по результатам проверки;

- назначаются ответственные лица по исполнению рекомендаций;
 - указываются сроки устранения недостатков;
 - подведение итогов контроля на заседаниях коллегиальных органов;
 - указываются сроки проведения повторного контроля;
 - поощрение и наказание работников по результатам контроля.
- 7.4. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости – готовится сообщение.