

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ-ДЕТСКИЙ САД №106
620041 г. Екатеринбург, ул. Омская, 104 тел/факс (343) 341 58 62
e-mail mbdou-106@yandex.ru

Принято на заседании
Педагогического совета МАДОУ-
детского сада №106
Протокол №5 от 04.04.2019г.

Утверждаю:  Ю.А.Баранова
Заведующий МАДОУ-детского
сада №106
Приказ от «05» апреля 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения-детского сада №106

1. Общие положения.

1.1. Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада №106 (далее – Учреждение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами, регламентирующие контрольно-оценочную деятельность образовательного учреждения, и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, результатов деятельности Учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в рамках руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования.

1.3. Положение принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения. Общее собрание работников Учреждения имеет право вносить в него изменения и дополнения.

2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля.

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- анализ и совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессиональной компетентности педагогов;
- повышение качества образования в Учреждении.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществлять контроль исполнения законодательства в области образования;
- выявлять случаи нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принимать меры по их пресечению;
- анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- анализировать и оценивать эффективность результативности профессиональной деятельности педагогических работников;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению положительных тенденций и устранению негативных;
- анализировать результаты исполнения приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам по результатам контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

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

3. Содержание внутреннего контроля.

3. 1. Заведующий Учреждения и (или) заместитель по воспитательно-методической работе 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, плана непрерывной образовательной деятельности по реализации ООП ДО Учреждения;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;

- соблюдения порядка проведения мониторинга образовательной деятельности;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.

3.2. При оценке в ходе внутреннего контроля учитывается:

- создание условий для организации всех видов детской деятельности и реализации образовательных программ дошкольного образования;
- выполнение образовательных программ в полном объеме (контроль и анализ документации);
- уровень достижений планируемых результатов освоения ООП ДО по образовательным областям;
- степень самостоятельности детей;
- учет индивидуальных особенностей и способностей детей в образовательном процессе;
- организация совместной деятельности педагога и ребенка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов 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 проверок.*

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

4.1.2. Внутренний контроль в виде *оперативных проверок* осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей 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, программно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.1.4. Внутренний контроль в виде *административной проверки* осуществляется заведующим или его заместителем по воспитательно-методической работе 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 контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ разных форм и видов образовательной деятельности;
- беседа о деятельности детей;
- анализ результатов продуктивной деятельности детей;

- анализ мониторинга образовательной деятельности.

5. Организация внутреннего контроля.

5.1. Внутренний контроль осуществляет заведующий и (или) заместитель по воспитательно-методической работе, другие специалисты:

- заведующий Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, утверждает программу и срок предоставления итоговых материалов;
- программа определяет вопросы конкретной проверки и должна обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не более 2-х недель с посещением НОД и других образовательных мероприятий;
- проверяющие (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 заведующему Учреждения;
- опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях и с согласия родителей.
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель и его заместитель по воспитательно- методической работе может посещать НОД без предварительного предупреждения;
- при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до ее начала;

5.2. Основания для внутреннего контроля:

- 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.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения не позднее 7 дней с момента завершения проверки.

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

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы управления образованием.

5.4. 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.

5.5. Руководитель Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

– иные решения в пределах своей компетенции.

5.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

6. Организация лично-профессионального (персонального) контроля.

6.1. Лично-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ профессиональной деятельности отдельного педагога.

6.2. В ходе персонального контроля изучается:

– уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;

– уровень овладения педагогом современными образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами образования;

– результаты работы педагога и пути их достижения;

– способы повышения профессиональной компетентности педагога.

6.4. При осуществлении персонального контроля руководитель Учреждения и (или) заместитель по воспитательно-методической работе имеют право:

– знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, перспективными и календарными планами, журналом посещаемости детей, папкой достижения педагога, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога и т.д.);

– изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение НОД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности воспитанников, анализ развивающей предметно-пространственной среды;

– проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

– организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование родителей (законных представителей);

– 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 Учреждения 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 направлениям деятельности Учреждения.

7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

7.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных образовательных технологий, инновационных форм и методов работы, положительного опыта педагогов.

7.4. Темы контроля определяются на основе самоанализа деятельности по итогам учебного года, в соответствии с годовым планом деятельности Учреждения и основными тенденциями развития образования в районе, городе.

7.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в начале учебного года.

7.6. В ходе тематического контроля:

– проводятся 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 Педагогического совета, производственных совещаниях, информационно-аналитических совещаниях.

7.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образованности воспитанников.

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 контроля качества образования). Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из администрации и педагогов Учреждения. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план самообследования, распределить обязанности между собой.

8.2. Перед каждым участником этого вида контроля 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 Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

8.4. По результатам комплексной оценки (самообследования) готовится справка, на основании которой руководителем Учреждения издается приказ, 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 размещаются на сайте дошкольного учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Баранова Юлия Александровна

Действителен с 02.03.2022 по 02.03.2023