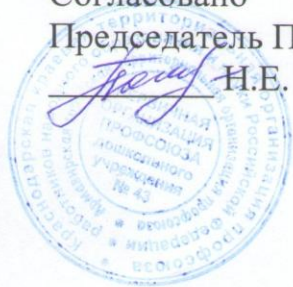


Согласовано  
Председатель ПК МБДОУ № 43



Н.Е. Поташова

Утверждено  
приказ 2-ОД от 09.01.2014 г.  
Заведующая МБДОУ № 43  
Н.Н. Сафонова



## ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле МБДОУ № 43

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования», письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МБДОУ № 43 (далее МБДОУ) и регламентирует содержание и порядок проведения должностного (внутреннего) контроля.

1.2. Внутренний контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности МБДОУ, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

1.3. Внутренний контроль заключается в проведении администрацией МБДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, воспитания и защиты прав детей.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, Указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом МБДОУ, локальными актами, настоящим Положением, приказами о проведении контроля, должностными инструкциями.

1.5. Положение о внутреннем контроле принимается общим собранием работников МБДОУ и утверждается его руководителем. Общее собрание имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.6. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

### 2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- анализ и совершенствование деятельности МБДОУ;

- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников;
- улучшение качества образования в МБДОУ.

#### 2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- контроль за исполнением локальных актов МБДОУ;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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 педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации основной образовательной программы МБДОУ № 43, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений по МБДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### 2.3. Функции внутреннего контроля:

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

### **3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля**

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок.

#### 3.2. Формы контроля:

- Тематический (комплексный)
- Фронтальный
- Текущий
- Оперативный
- Личностно-профессиональный (персональный)
- Мониторинг
- Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование).

3.3. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает

периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.4. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ.

3.5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы.

3.5.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников МБДОУ.

3.5.4. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом деятельности МБДОУ, самоанализом деятельности по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.5.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МБДОУ.

3.5.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение занятий, других мероприятий и режимных моментов; анализ документации и т.д.

3.5.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

3.5.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов.

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

3.6. Одной из форм внутреннего контроля является фронтальный контроль.

3.6.1. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса.

3.6.2. 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.

3.7. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, контроля не реже одного раза в квартал, контроля не реже одного раза в месяц.

3.7.1. Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в картах оформляются краткие выводы и рекомендации; педагоги знакомятся с результатами контроля, ставят свою подпись. Составляется справка по текущему контролю за месяц.

3.8. Мониторинг проводится с целью анализа и улучшения условий для реализации основной образовательной программы: психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых, требований к развивающей предметно-пространственной среде согласно ФГОС.

3.8.1. Внутренний контроль 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, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства, образовательные потребности педагогов и т.д.).

3.9. Личностно-профессиональный (персональный) контроль.

3.9.1. В ходе персонального контроля проверяющий 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;
- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детской деятельности и реализации действующих образовательных программ;
- выполнение образовательных программ в полном объеме;
- 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.

3.9.2. При осуществлении персонального контроля проверяющий 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 МБДОУ через посещение и анализ занятий, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности, анализ предметно-развивающей среды согласно ФГОС;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование родителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.9.3. 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 первичной профсоюзной организации МБДОУ или вышестоящие органы управления образования администрации муниципального образования город Армавир при несогласии с результатами контроля.

3.10. Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование).

3.10.1. Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБДОУ (соблюдение законодательства в области образования и контроль качества образования) в целом. Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из членов администрации, специалистов МБДОУ. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

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

3.10.4. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

3.10.5. Результаты комплексной оценки (самообследование) оформляются в виде акта самообследования в табличной форме и развернутого текстового самоанализа деятельности. Результаты публикуются на сайте дошкольного учреждения.

3.11. Методы внутреннего контроля.

3.11.1. Методами внутреннего контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, результаты продуктивной деятельности детей, анализ мониторинга образовательной деятельности; результаты психолого-педагогического сопровождения воспитанников; контрольные срезы освоения образовательных программ и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

3.11.2. Опросы, анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой МБДОУ и с согласия родителей.

#### **4. Организация внутреннего контроля**

4.1. Внутренний контроль осуществляется заведующим МБДОУ, старшим воспитателем, медсестрой, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках, теме и цели тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующей, старшим воспитателем.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников МБДОУ. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ.

4.6. Основания для внутреннего контроля:

- план-график контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования — оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель МБДОУ и старший воспитатель может посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения, ознакомив педагога с приказом под роспись.

4.9. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее, если существует угроза жизни детей.

4.9.1. Экстренным случаем считается жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МБДОУ.

4.10. Информация о результатах внутреннего контроля доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.11. 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, создается комиссия и делается запись об этом.

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

- итоговый контроль заслушивается на Педагогическом совете, производственном совещании;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.13. Заведующий МБДОУ по результатам 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 педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.14. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, заведующий сообщает им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **5. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю**

5.1. Заведующая МБДОУ, старший воспитатель, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом заведующего МБДОУ, вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебного плана;
- соблюдения календарных планов;
- соблюдения режима дня, расписания занятий;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц;
- 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;
- взаимодействия с семьями воспитанников и с социумом;
- организация психолого-медико-педагогического сопровождения развития детей;
- организация инновационной работы;

- организация питания воспитанников МБДОУ;
- организация медицинского обслуживания воспитанников и работников МБДОУ;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя МБДОУ.

5.2. В ходе внутреннего контроля учитывается соответствие его деятельности положениям ФГОС ДО:

- уважение взрослых к человеческому достоинству детей, формирование и поддержка их положительной самооценки, уверенности в собственных возможностях и способностях;
- использование в образовательной деятельности форм и методов работы с детьми, соответствующих их возрастным и индивидуальным особенностям;
- построение образовательной деятельности на основе взаимодействия взрослых с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребенка и учитывающего социальную ситуацию его развития;
- поддержка взрослыми положительного, доброжелательного отношения детей друг к другу и взаимодействия детей друг с другом в разных видах деятельности;
- поддержка инициативы и самостоятельности детей в специфических для них видах деятельности;
- возможность выбора детьми материалов, видов активности, участников совместной деятельности и общения;
- защита детей от всех форм физического и психического насилия.

## **6. Права участников внутреннего контроля**

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы.

6.2. Проверяемый работник МБДОУ 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 первичной профсоюзной организации МБДОУ или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

## **7. Ответственность**

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МБДОУ, 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, комплексного контроля, самообследования деятельности МБДОУ, 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.

8.2. По результатам текущего контроля на основании карт наблюдения составляется справка с общими выводами за прошедший месяц.

8.3. По результатам персонального контроля заполняются карты наблюдения, и составляется итоговая справка.

8.4. По результатам должностного контроля заведующий издает приказ, в котором указываются:

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

8.5. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива.

### **9. Заключительное положение**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия в установленном порядке, в соответствии с законодательной и нормативной базой.

9.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.