

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников МБДОУ
«ДС комбинированного вида №2»
Протокол от «15» января 2021 № 4



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Т.В. Лукьянова
«15» января 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о Внутриучрежденческом контроле** **муниципального бюджетного дошкольного** **образовательного учреждения** **«Детский сад комбинированного вида №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №2» (далее — МБДОУ) в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 № 28
- ✓ Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27 октября 2020 года N 32
- ✓ Уставом МБДОУ.

1.2. Внутриучрежденческий контроль – главный источник информации для анализа состояния деятельности МБДОУ, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

Под Внутриучрежденческим контролем понимается проведение администрацией МБДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, мониторинга, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, МБДОУ.

1.3. Внутриучрежденческий контроль – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Должностные лица, занимающиеся Внутриучрежденческим контролем, руководствуются

- ✓ Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России,
- ✓ нормативными правовыми актами, изданными Минпросвещения России, Министерством

образования Тульской области, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом МБДОУ,

- ✓ локальными актами МБДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении контроля, должностными инструкциями.

1.5. Целями Внутриучрежденческого контроля являются:

- ✓ совершенствование деятельности МБДОУ;
- ✓ повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ;
- ✓ улучшение качества образования.

1.7. Настоящее Положение утверждается Общим собранием работников, вводится в действие приказом заведующего и является локальным актом МБДОУ.

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

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Внутриучрежденческого контроля являются:

- ✓ контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- ✓ выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ, 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;
- ✓ 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 воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- ✓ контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов МБДОУ;
- ✓ анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ;
- ✓ анализ и прогнозирование тенденций развития воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции

3.1 Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде мониторинга, планового (фронтального, итогового, тематического), внепланового контроля, оперативного контроля.

3.2. Внутриучрежденческий контроль 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.

3.2.1. Фронтальный - проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. 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.

3.2.2. Тематический - одно направление деятельности или комплексная проверка (два и более направлений). Проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ, направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МБДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы МБДОУ по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

Одной из форм тематического контроля является персональный контроль.

В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.2.3. Итоговый — изучение результатов работы МБДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

3.2.4. Оперативный контроль - изучение результатов работы всего персонала МБДОУ по вопросам обеспечения жизнедеятельности МБДОУ. Для проведения оперативного контроля приказом заведующего МБДОУ на учебный год назначается комиссия в составе: заведующего, медицинской сестры и других работников МБДОУ.

3.3. Внутриучрежденческий контроль в виде внеплановых 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.

3.4. Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно- методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4. Организация управления

4.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет заведующий, медицинская сестра, иные работники в рамках полномочий, определенных приказом заведующего МБДОУ и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Внутриучрежденческий контроль является составной частью годового плана работы МБДОУ.

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-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующим. План-задание

определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контроля 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 Внутриучрежденческого контроля:

- ✓ заявление педагогического работника на аттестацию;
- ✓ план-график контроля;
- ✓ задание руководства МБДОУ - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- ✓ обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования — оперативный контроль.

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

4.8. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.10. При проведении внепланового контроля 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.

4.11. Результаты Внутриучрежденческого контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

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

4.13. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контроля 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 МБДОУ.

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

- ✓ проводятся заседания Педагогического совета, Общие собрания работников;
- ✓ сделанные замечания и предложения фиксируются в протоколах заседаний Педагогического совета, Общего собрания работников и хранятся согласно номенклатуре дел МБДОУ;
- ✓ результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.15. 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 должностных лиц, педагогических и других работников;
 - ✓ о поощрении работников и др.
- 4.16. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Права участников

- 5.1. При осуществлении Внутриучрежденческого контроля проверяющий имеет право:
- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работников МБДОУ, 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 с последующим анализом полученной информации;
 - ✓ делать выводы и принимать управленческие решения.
- 5.2. 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 при несогласии с результатами контроля в соответствующие органы.

6. Ответственность

- 6.1. Проверяющий несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7. Делопроизводства

- 7.1. Справка по результатам 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.
- 7.2. По результатам контроля заведующий МБДОУ 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.

7.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости готовится сообщение о состоянии дел на Общее собрание работников, Педагогический совет.

7.4. Документация хранится в делах МБДОУ 3 года.

Введено в действие с «15» января 2021г.

