

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»
протокол от 31.01.2023 № 3

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей (законных представителей) МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска» протокол от 31.01.2023 № 2

РАССМОТРЕНО

на заседании общего собрания работников МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска» протокол от 31.01.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»
от 31.01.2023 № 52-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе внутреннего контроля деятельности в МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска» (далее — Учреждение).

1.2. Контрольная деятельность Учреждения регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Письмами Минобрнауки России от 04 августа 2000 № 236/23-16 «Об организации контроля за деятельностью дошкольных образовательных учреждений», от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;

3) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

4) Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 № 30384);

5) Постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.01.2021 № 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

б) уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором Учреждения;

7) должностными обязанностями работников Учреждения.

1.3. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности и основных результатов деятельности Учреждения.

1.3.1. Настоящее положение обеспечивает внутренний контроль следующих направлений деятельности Учреждения:

- 1) образовательная деятельность;
- 2) присмотр и уход за воспитанниками;
- 3) деятельность по соблюдению санитарного состояния и организации питания;
- 4) деятельность по обеспечению безопасности детей и персонала;
- 5) административная деятельность подразделений.

1.4. Должностные лица, занимающиеся внутренним контролем, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативно правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством образования Ставропольского края, органами местного самоуправления, Учредителем, уставом, локальными нормативными актами Учреждения, приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.5. Изменения в настоящее положение вносятся руководителем Учреждения.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи внутреннего контроля

2.1. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией Учреждения и специально созданной комиссией, назначаемой приказом руководителя Учреждения, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других локальных нормативных актов Российской Федерации, Ставропольского края, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области дошкольного образования.

2.1.1. Внутренний контроль — это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

2.2. Целями внутреннего контроля являются:

- 1) получение полной и достоверной информации о состоянии образовательной и коррекционной деятельности с воспитанниками, совершенствование деятельности Учреждения;
- 2) повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;
- 3) улучшение качества образования.

2.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- 1) контролировать исполнение законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- 2) выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;
- 3) анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- 4) защищать права и свободы участников образовательного процесса и образовательных отношений;
- 5) анализировать и проводить экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников Учреждения;
- 6) изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта, и устранению негативных тенденций;
- 7) совершенствовать качество воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности педагогических работников и должностных лиц за конечный результат;
- 8) контролировать реализацию образовательных программ,
- 9) анализировать результаты исполнения приказов по Учреждению;
- 10) анализировать и прогнозировать тенденции развития образовательного процесса в Учреждении;
- 11) оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

2.4. Основными принципами внутреннего контроля являются:

- 1) объективность;
- 2) целенаправленность;
- 3) планомерность;
- 4) системность;
- 5) гласность.

2.5. Система контроля и контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

3. Функции внутреннего контроля

3.1. Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением, приказом Учредителя для внутреннего контроля, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- 1) постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;

- 2) охват всех направлений педагогической деятельности, деятельности по присмотру и уходу за воспитанниками;
- 3) широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- 4) серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- 5) установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- 6) комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в коллективе;
- 7) соблюдение последовательности внутреннего контроля.

3.2. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ и предусматривает сбор, учет, обработку и анализ информации об организации и результатах отдельного вида деятельности.

3.2.1. Внутренний контроль в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным годовым планом работы Учреждения или планом -графиком, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в организации проверок, доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.2. Внутренний контроль 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.

3.2.3. 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 по присмотру и уходу, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.4. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется заведующей Учреждением, заместителем заведующего по АХЧ, старшим воспитателем для проверки качества образования воспитанников, присмотра и ухода, обеспечения безопасности образовательного процесса и жизнедеятельности воспитанников и работников Учреждения, санитарного состояния помещений и соблюдения техники безопасности на рабочем месте с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

- 3.3. Внутренний контроль в Учреждения имеет несколько видов:
- предварительный - предварительное знакомство;
 - текущий - непосредственное наблюдение за педагогическим процессом,

выполнение санэпидрежима, техники безопасности;

итоговый - изучение результатов работы Учреждения, педагогических и иных работников за полугодие, учебный год.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных (2 или более направлений) проверок.

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

Тематический контроль 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 внутреннего контроля определяются в соответствии с годовым планированием работы Учреждения, на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля:

- 1) проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- 2) анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение образовательной деятельности, занятий и других мероприятий с детьми, родителями (законными представителями), режимные моменты, присмотр и уход, документация.

3.4.2. Одной из форм тематического контроля является персональный (лично-профессиональный) контроль.

В ходе персонального контроля, проверяющий изучает:

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

3.4.3. Взаимоконтроль проводится с целью оценки и анализа результатов работы одного педагога другим педагогом, оказывая наиболее эффективную передачу опыта и повышение квалификации.

3.4.4. Самоконтроль проводится с целью самооценки, самоанализа и корректировки собственной образовательной деятельности отдельного педагога, основываясь на доверии, в качестве поощрения за высокие результаты педагогической деятельности (педагог).

3.4.5. Обзорный или предупредительный контроль проводится с целью контроля за соблюдением исполнения законодательства в области образования по исполнению функций, определенных в уставе Учреждения, за обеспечением

безопасности образовательного процесса; позволяет установить (на основе графиков или схематического плана) состояние дел, готовность к рабочему дню на каждом рабочем месте, санитарное состояние помещений и выполнение режима дня, качество подготовки к образовательной деятельности, наличие необходимых пособий; рассматриваются (в ходе обзорного контроля) вопросы постоянного контроля.

3.4.6.Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль, который проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса, предусматривая проверку в полном объеме образовательной деятельности в отдельной группе (группах) или Учреждении в целом в течение нескольких дней.

Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении образовательной программы в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводит и помогает определить дальнейшее направление в работе.

4. Организация внутреннего контроля

4.1.Внутренний контроль в Учреждении осуществляют заведующий Учреждением, заведующий хозяйством, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением.

4.2.Система внутреннего контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3.Заведующий Учреждением, не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме и составе проверяющих 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 заместителем заведующего и определяет вопросы конкретной проверки, должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5.Периодичность и виды внутреннего контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в компетенции заведующего Учреждения и его заместителя, старшего воспитателя.

4.6.Основанием для внутреннего контроля является:

- 1) заявление педагогического работника Учреждения на аттестацию;
- 2) план-график контроля;
- 3) задание администрации Учреждения о проверке состояния дел для подготовки управленческих решений;

4) обращение родителей (законных представителей), физических и (или) юридических лиц по поводу нарушений в области образования участников образовательных отношений - оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5 дней, с посещением не более 5 занятий, исследование режимных моментов, присмотра и ухода за воспитанниками, других мероприятий.

4.8. План-график контроля в Учреждении разрабатывается и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

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

4.10. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, локальных нормативных актов Учреждения, о них сообщается заведующему Учреждением.

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

4.12. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники Учреждения могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается устное или письменное обращение родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, локальных нормативных актов Учреждения, а также случаи грубого нарушения законодательства Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.13. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде: - аналитической справки;

- справки о результатах внутреннего контроля;

- сообщения о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

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

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

4.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемый работник Учреждения имеет право сделать запись о несогласии с результатами в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает один из членов комиссии, осуществляющий проверку, или заведующая Учреждением.

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

- 1) проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, заседания совета родителей Учреждения;
- 2) фиксируются сделанные замечания и предложения согласно номенклатуре дел Учреждения;
- 3) учитываются результаты внутреннего контроля при аттестации педагогических работников Учреждения, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17. Заведующий Учреждением по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- 1) об издании соответствующего приказа;
- 2) об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом управления Учреждением;
- 3) о повторном внутреннем контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- 4) о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников Учреждения;
- 5) о поощрении педагогических и других работников Учреждения.

4.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Права участников внутреннего контроля

5.1. При осуществлении внутреннего контроля проверяющий имеет право:

- 1) знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического и иного работника, аналитическими материалами педагога;
- 2) изучать практическую деятельность педагогических и иных работников Учреждения через посещение и анализ образовательной деятельности, занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- 3) проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- 4) организовать социологические, психологические, педагогические исследования;
- 5) делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый педагогический и иной работник Учреждения имеет право:

- 1) знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- 2) знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- 3) своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- 4) обратиться в комиссию по урегулированию споров между

участниками

образовательных отношений, в комиссию по профессиональной этике педагогических работников, в профсоюзный комитет Учреждения при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами управления

6.1. Результаты внутреннего контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальные органы управления Учреждением: педагогический совет Учреждения, общее собрание работников Учреждения, совет родителей, совет Учреждения.

6.2. Коллегиальные органы управления Учреждением могут выйти с предложением к заведующему Учреждением о проведении внутреннего контроля по возникшим вопросам.

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, назначенные приказом руководителя Учреждения, и должностные лица, занимающиеся внутренним контролем в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

8. Делопроизводство

8.1. Аналитическая справка, справка о результатах внутреннего контроля.

8.2. По результатам внутреннего контроля заведующий Учреждением издает приказ.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический совет, совет родителей, общее собрание работников Учреждения.