

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГ**
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 394

620085 г. Екатеринбург, ул. Санаторная, 71 тел. 2559292, 2550101

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом МАДОУ

детский сад № 394

Сметкина И. от 27.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ

детский сад № 394

Юрихова Ю.С. /

Приказ № *121-О* от *27* *08* 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
МАДОУ детский сад № 394

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г.;
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 20.07.2011 г. №2151 «Об утверждении федеральных государственных требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;
 - письмом Министерства образования и науки РФ от 16 июня 2010 года № ЮС-350/09 «О подготовке образовательных учреждений к новому учебному году»;
 - письмом Минобразования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
 - Уставом МАДОУ детского сада № 394 (далее Учреждение).
- Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.
- 1.2. Внутренний контроль – главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных 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 о внутреннем контроле принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается руководителем. Общее собрание работников имеет право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.4. 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 Учреждения;
 - повышение профессиональной компетентности педагогов;
 - улучшение качества образования в Учреждении.
- 2.2. Задачи внутреннего контроля:
- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
 - 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;
 - 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;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 2.3. Функции внутреннего контроля:
- информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - коррективно-регулятивная.

3. Содержание внутреннего контроля

3.1. Руководитель и (или) заместитель по воспитательно-методической работе (старший воспитатель) 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 календарного учебного графика; режима дня, расписания НОД;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- 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;
- работы медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.

3.2. При оценке педагога 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 (планирование образовательной деятельности);
- уровень знаний, умений, навыков по образовательным областям и развитие интегративных качеств воспитанников;
- степень самостоятельности детей;
- учет индивидуальных особенностей и способностей детей в образовательном процессе;
- совместная деятельность 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.

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.

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.

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, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде административной проверки осуществляется руководителем 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 самоанализа НОД;
- беседа о деятельности детей;
- результаты продуктивной деятельности детей, анализ мониторинга образовательной деятельности;
- результаты психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

5. Организация внутреннего контроля

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

- руководитель Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает 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 не более 5 НОД и других мероприятий;
- 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 руководителю Учреждения;
- экспертные 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;

- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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 педагогической деятельности отдельного педагога.

6.2. В ходе персонального контроля изучается:

- 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;

- результаты работы педагога и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

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

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, перспективными и календарными планами, журналом посещаемости детей, папкой достижения педагога, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;

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

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

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

- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.4. 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.
- 6.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

7. Тематический контроль

- 7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.
- 7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие 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 технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 7.4. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом деятельности Учреждения, самоанализом деятельности по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 7.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.
- 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.
- 7.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

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 контроль качества образования) в целом. Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из членов администрации, педагогов Учреждения. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 8.2. Перед каждым проверяющим 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 (самоанализа) 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 публикуются на сайте дошкольного учреждения (в конце учебного года).

8.7. Порядок подготовки и организацию проведения самообследования Учреждением устанавливает Положение «О порядке подготовки и организации проведения самообследования МАДОУ детский сад № 394 ».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Сизонова Юлия Сергеевна

Действителен с 09.04.2021 по 09.04.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Сизонова Юлия Сергеевна

Действителен с 09.04.2021 по 09.04.2022