

Принято на заседании
общего собрания работников
протокол от 29.01.2025 г. № 1



Утверждаю
заведующий МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 21»
Данилова Н.В.
«30» января 2025 г. приказ № 27

Положение о внутреннем контроле МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 21»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее-Положение) МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 21» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Примерным Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобрнауки России от 07.02.2014 № 22-06-147 «О содержании и правом обеспечения должностного контроля руководителей образовательных учреждений, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрирован Минюстом России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.2. Данное Положение разработано с целью упорядочения системы наблюдения и проверки (далее внутренний контроль) соответствия образовательной деятельности в Учреждении общегосударственным установкам, целям и задачам общеобразовательной и адаптированных программ дошкольного воспитания, планам, приказам вышестоящих органов образования.

1.3. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности заведующего, заместителей заведующего, иных специалистов в части осуществления контрольной деятельности и определяет принципы ее взаимодействия с педагогическими работниками, специалистами и другими сотрудниками Учреждения.

2. Цели и задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль в Учреждении проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защиты прав и свобод участников воспитательно-образовательного процесса;
- выявление творческого потенциала педагога;
- повышение эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведение анализа и прогнозирования развития воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- проверка деятельности участников образовательного процесса по реализации государственной политики в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- выявление ценного положительного опыта работы для последующей его трансляции;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении, оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

2.3. Основными функциями внутреннего контроля в Учреждении являются:

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

- стимулирующая;
- методическая;
- рефлексивно-аналитическая.

3. Организация и содержание внутреннего контроля

3.1. Объектами внутреннего контроля являются:

3.2 Заведующий Учреждения, заместитель заведующего по ВМР или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в педагогическом процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ;
- реализация рабочих программ педагогических работников, разработанных в соответствии с Положением о рабочей программе педагога Учреждения;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- работы подразделений организаций питания и медицинского обслуживания в целях охраны, укрепления и коррекции здоровья детей, работников Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции заведующего Учреждения.

3.3. При оценке педагога в ходе контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса;
- выполнение образовательных программ, в полном объеме (планирование образовательной деятельности);
- сформированность знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления различных видов детской деятельности;
- степень самостоятельности воспитанников;
- учет индивидуальных особенностей и способностей детей в образовательном процессе;
- совместная деятельность педагога и ребенка;
- способность к целеполаганию, 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. Организационные формы, виды и методы внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок и доводится до членов Учреждения перед началом учебного года.

4.2. Внутренний контроль осуществляется заведующим Учреждением и его заместителями, другими специалистами в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля.

4.3. Методы контроля: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, беседа, результаты продуктивной деятельности воспитанников и т.п.

4.4. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.5. Виды внутреннего контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов.

4.6. Формы внутреннего контроля:

- лично-профессиональный;
- тематический;
- оперативный (предупредительный, сравнительный, экспресс-диагностика);
- обобщающий;
- комплексная оценка (самоанализ);
- плановый административный контроль.

4.7. Правила внутреннего контроля:

- внутрисадовский контроль осуществляет заведующий Учреждения, заместитель заведующего по ВМР или эксперты, другие специалисты;
- заведующий издает приказ о сроках, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля;

- экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях и с согласия родителей (законных представителей);
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области воспитания и образования о них сообщается заведующему Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях заведующий или заместитель заведующего по ВМР могут посещать воспитательно-образовательный процесс без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании);
- при проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения образовательного процесса.

5. Тематический контроль

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

5.2. Содержание тематического контроля включает вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции развития и воспитания, устранения перегрузки воспитанников, сформированность умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

5.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

5.4. Темы контроля определяются в соответствии с образовательной программой Учреждения, анализом работы Учреждения по итогам учебного года.

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

5.6. В ходе тематического контроля:

- проводят анкетирование, тестирование, опрос;
- осуществляется анализ практической деятельности педагогов Учреждения, посещение занятий, анализ документации.

5.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки или заключения.

5.8. Педагогический коллектив знакомят с результатами тематического контроля на заседании педагогического совета, совещаниях при заведующем.

5.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно- воспитательного процесса и

повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития воспитанников.

5.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

6. Комплексный (фронтальный) контроль

6.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно – воспитательного процесса в Учреждении в целом по конкретному вопросу.

6.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих педагогов. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов Учреждения, специалистов.

6.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

6.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

6.6. Результаты комплексной оценки (самообследование) оформляются в виде отчета по самообследованию, заслушиваются на педсовете и публикуются на сайте Учреждения.

7. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

7.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

7.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

7.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями: рабочей программой, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы и др.;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ занятий, мероприятий творческого характера;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- организовывать социологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.4. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка

7.5. 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 комиссию Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на общем собрании работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.