

ПРИНЯТО: на Общем собрании трудового коллектива Протокол № 3 от 23.12.2022г	УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МКДОУ детский сад "Березка" с. Тагильское _____ Челпанова Л.М. Приказ № 2 от 10.01.2023год.
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ МКДОУ детский сад "Березка" с. Тагильское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее Положение) в МКДОУ детский сад "Березка" с. Тагильское (далее ДОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 декабря 2022г, Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобрнауки России от 07.02.201 № 22-06-147 «О содержании в правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений; Уставом ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

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

1.3. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности заведующего ДОУ заместителя заведующего (далее - администрация) иных специалистов в части осуществления контрольной деятельности и определяет принципы её взаимодействия с педагогическими работниками, специалистами, другими сотрудниками ДОУ

1.4. Внутренний контроль – главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ДОУ. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией ДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля соблюдения работниками законодательных и иных нормативно – правовых актов РФ, субъектов РФ, муниципалитета в области образования, а также изучение последних принятых управленческих решений в ДОУ

1.5. Контроль призван обеспечить обратную связь, и является важнейшим источником информации, необходимой для успешного функционирования системы управления в ДОУ.

1.6. Основным объектом контроля является деятельность работников ДОУ, а предметом соответствия результат их деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актом, включая приказы, распоряжения по ДОУ и решения Педагогического совета.

1.7. Внутренний контроль является основным источником получения администрацией ДОУ необходимой и достаточной информации о состоянии деятельности работников ДОУ и одной из процедур внутренней системы оценки качества образования.

1.8. Внутренний контроль в ДООУ осуществляет администрация. По приказу заведующего к осуществлению внутреннего контроля могут привлекаться руководители методических объединений, педагоги, а также, по согласованию, представители органов государственного общественного управления, сторонние (компетентные) организации и лица, в том числе объединённые во временные экспертные группы (комиссии).

1.9. Помощь может быть представлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных проверок, консультировании. Привлекаемые специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

2. Основные цели и задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Главные цели внутреннего контроля в ДООУ:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельности ДООУ;
- защита прав и свобод участников воспитательно-образовательных отношений;
- соблюдение конституционных прав на образование;
- соблюдение ФГОС ДО и выполнение основной образовательной программы;
- совершенствование механизма управления качеством образования;
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательной деятельности;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- проверка деятельности участников образовательных отношений по реализации государственной политики в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, и принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятии мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников ДООУ;
- инструктирование должностных лиц ДООУ по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательной деятельности, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДООУ;
- выявление ценного положительного опыта работы для последующего его трансляции;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

2.3. Основные функции внутреннего контроля

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.
- стимулирующая;
- методическая;
- рефлексивно-аналитическая.

3. Содержание внутреннего контроля

3.1. Объектами внутреннего контроля являются:

- процессы, протекающие в ДООУ (образовательный, управленческий, обеспечивающий, инновационный);
- деятельность педагогических и иных работников ДООУ;
- работа структурных подразделений ДООУ;
- связи ДООУ с внешней средой;
- направление деятельности (методическая работа, экспериментальная деятельность, воспитательная работа, финансово-хозяйственная деятельность, работа с персоналом и др.);

- занятия с воспитанниками и различные мероприятия,
- документальные материалы и др.

3.2. Заведующий ДООУ, заместитель заведующего по ВМР или по поручению заведующего 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;
- реализация рабочих программ педагогических работников;
- соблюдение утвержденного учебного графика, учебного плана, режима дня, расписания ОД;
- соблюдение порядка проведения мониторинга ОД;
- организация питания в ДООУ,
- организация медицинских услуг в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДООУ;
- другим вопросам в рамках компетенции заведующего ДООУ.

3.2. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутреннего контроля в ДООУ учитываются:

- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детской деятельности и реализации образовательных программ дошкольного образования
- выполнение образовательных программ в полном объеме (планирование образовательной деятельности);
- соответствие ОД требованиям ФГОС ДО;
- уровень знаний, умений, навыков по образовательным областям;
- 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. Организационные формы, виды и методы контроля

4.1. *Внутренний контроль* – проверка результатов деятельности Доу с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений заведующего, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

4.2. Внутренний контроль *в виде плановых проверок* в ДООУ осуществляется в соответствии с планом контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года.

4.3. Контроль осуществляется заведующим и его заместителем, другими специалистами в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией ОД, контрольных срезов освоения образовательной программы и или иных правомерных методов, способствующих достижения цели контроля.

4.4. Виды внутреннего контроля:

- *фронтальный* - исследуется вся нормируемая деятельность контролируемого объекта (не более двух недель);
- *комплексный* – исследуется два или более направлений деятельности объекта контроля (не более десяти дней);

- *тематический* – исследование одного направления деятельности объекта контроля (не более пяти дней);
- *самоконтроль, взаимоконтроль;*
- *сравнительный, оперативный;*
- *мониторинг.*

4.5. **Фронтальный контроль** предусматривает всестороннюю, глубокую проверку деятельности как работников в отдельности, так и педагогов группы и специалистов ДОУ в целом.

4.6. Формы фронтальный контроль: *предварительный, текущий и итоговый.*

4.7. Контроль в виде **оперативных проверок** предполагает сбор информации «количественного» характера, который не требует длительных наблюдений, но показывает, проводится или не проводится тот или иной вид деятельности, есть или нет опасность для жизни и здоровья воспитанников ДОУ и т.д.

4.8. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

4.9. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль деятельности работников ДОУ проводится в виде **тематических проверок** (оно направление деятельности) или **комплексных проверок** (два или более направление деятельности).

4.10. Оперативный контроль дает информацию последующего, уже длительного контроля и анализа в процессе целевых посещений или тематической проверки, т.е. осуществляет функцию регулирования.

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

4.12. В зависимости от места проведения различают виды контроля

- *активный контроль*-контроль непосредственно по месту ведения деятельности работников ДОУ (Продолжительность активного контроля не более двух недель),
- *камеральный контроль* – изучение документальных материалов (Продолжительность не более пяти дней)

4.13. В зависимости от времени проведения и последовательности:

- *плановый* - осуществляется на основании анализа воспитательно – образовательной деятельности за прошедший год, в соответствии с планом - графиком, утверждается заведующим ДОУ и доводится до работников ДОУ в начале учебного года;
- *внеплановый (оперативный)* – проводится не более двух дней по решению руководителя ДОУ;
- *повторный контроль* – исполнение замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний о устранении нарушений (Проводится не ранее истечения срока);
- *предварительный (предупредительный) контроль* - предварительное знакомство с состоянием дел, помогает выявить первичное представление о состоянии педагогической деятельности (В начале учебного года);
- *текущий контроль* – непосредственное наблюдение за воспитательно – образовательной деятельностью, осуществление основных направлений развития ребенка.(С-К р.,Ф.р.,Р.р.Х-Э.р.). Этот контроль предполагает посещение группы в течение дня или даже нескольких дней;
- *промежуточный контроль;*
- *эпизодический и периодический;*
- *итоговый контроль* – изучение результатов работы за полугодие, учебный год и т.д. Итоговый контроль планируется при выявлении готовности детей к обучению в школе.

4.13.1. Основаниями для формирования плана – графика планового внутреннего контроля являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
 - дата проведения последней проверки в отношении объекта контроля;
 - необходимость оказания методической помощи педагогу вследствие низких результатов;
 - наличие выявленных нарушений в деятельности за прошедший период.
- 4.13.2. Решением об отмене или переносе срока контроля, предусмотренного планом – графиком, принимается заведующим ДООУ.
- 4.13.3. Внеплановый (оперативный) контроль проводится в случае:
- обращения физических и юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей), других граждан, организаций);
 - урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений;
 - представление и иной и ной информации от органов прокуратуры и правоохранительных органов;
 - иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.
- 4.14. По охвату контроля используются следующие формы внутреннего контроля в ДООУ:
- *персональный* – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника;
 - *обобщающий* - получение информации о состоянии образовательной деятельности в той или иной возрастной группе (группах).
- 4.15. Методы контроля:
- анкетирование;
 - тестирование;
 - социальный опрос;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - анализ документации;
 - самоанализ;
 - отчет;
 - беседа с педагогами, родителями, детьми;
 - смотр и смотр-конкурс;
 - собеседование;
 - конкурс;
 - результаты психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
 - графический метод анализа результатов диагностики;
 - метод статистической обработки данных;
 - оперативный разбор.
- 4.16. Внутренний контроль в ДООУ проводится в сроки, определенные данным положением указанные в приказе о его проведении. Срок контроля исчисляется с даты начала, до даты его завершения включительно. Контроль может быть закончен ранее установленного срока. Срок контроля может быть продлен.
- 4.17. Основаниями для продления сроков контроля могут быть:
- сложность и большой объем;
 - необходимый сор дополнительной информации;
 - непредставление работником ДООУ необходимых сведений в установленный срок;
 - иные причины и обстоятельства, препятствующие достижению целей контроля.
- 4.18. Решение о продлении срока контроля оформляются приказом руководителя ДООУ. (Максимальный срок продления один месяц).
- 4.19. Формы внутреннего контроля:
- личносно – профессиональный;

- тематический;
- комплексная оценка (самоанализ).

5. Правила внутреннего контроля

5.1. Внутренний контроль осуществляет руководитель ДОУ или по его поручению заместитель или эксперты

- руководитель ДОУ издает **приказ о сроках и теме предстоящей проверки**, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, **план-задание**;
- **план-задание** определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ДОУ или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок **от 10-14 дней 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 ДОУ;
- экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях с согласия родителей;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель ДОУ и его заместитель может посещать НОД без предварительного предупреждения;
- при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения НОД;

5.2. Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- 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 или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников ДОУ в **течение 7 дней с момента завершения проверки**. Результаты тематического и фронтального контроля сообщаются на педагогическом совете.

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 ДОУ или вышестоящие органы управления образованием.

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

- проводятся заседания педагогического совета, общее собрание трудового коллектива, совещания при руководителе ДОУ;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.4. Руководитель ДОУ 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.

6. Личностно – профессиональный (персональный) контроль

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

6.2. В ходе персонального контроля руководитель ДОО 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;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

6.4. При осуществлении персонального контроля руководитель ДОО 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 ДОО через посещение и анализ НОД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности, анализ предметно-развивающей среды;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.5. 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 конфликтную комиссию ДОО или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.6. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется карточка анализа образовательной деятельности.

7. Тематический контроль

7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДОО.

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

7.3. 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.

7.4. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом деятельности ДОО, самоанализом деятельности ДОО 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 ДОО.

7.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (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 педсоветов, производственных 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 ДООУ (соблюдение законодательства в области образования и контроль качества образования) в целом.

Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из членов администрации, специалистов ДООУ. 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 ОУ, но не менее чем за месяц до ее начала.

8.4. По результатам комплексной оценки (самоанализа) готовится справка, на основании которой руководителем ДООУ издается приказ (контроль, за исполнение которого возлагается на заведующего), проводится заседание педагогического совета, совещание при руководителе ДООУ.

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.