

Принято  
На заседании педагогического совета  
МБДОУ д/с №17 «Ладушки»  
Протокол № 1 от «06» 08 2020 г.

Утверждено  
Приказом заведующего МБДОУ  
д/с №17 «Ладушки»  
№ 25 от «07» 08 2020 г.  
\_\_\_\_\_ Романова

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ**

В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДЕТСКОМ САДУ ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ №17 «ЛАДУШКИ»  
ГОРОДА НОВОАЛТАЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) разработано для МБДОУ детского сада присмотра и оздоровления №17 «Ладушки» города Новоалтайска Алтайского края (далее – Положение, учреждение).

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом № 1155 от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО);
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада присмотра и оздоровления №17 «Ладушки» города Новоалтайска.

1.2. Положение:

- определяет функции, цели, задачи, содержание внутреннего контроля;
- регламентирует порядок планирования, организации и осуществления внутреннего контроля администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада присмотра и оздоровления №17 «Ладушки»;

1.3. Внутренний контроль – основной источник информации:

- для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБДОУ;
- для оценки доступности и качества дошкольного образования

1.4. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией МБДОУ различных процедур (наблюдений, бесед, анкетирования, изучения документации и т.д.) в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, локальных актов в области образования.

### **2. Функции, цели и задачи внутреннего контроля**

2.1. Внутренний контроль является важной функцией управления. Информация, полученная в ходе внутреннего контроля, является основной для принятия управленческих решений.

## 2.2. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая
- контрольно-диагностическая
- коррективно-регулятивная

## 2.3. Цели внутреннего контроля:

- совершенствование воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ;
- повышение профессиональной компетентности всех категорий работников МБДОУ;
- обеспечение доступности и качества образования в МБДОУ.

## 2.4. Задачи внутреннего контроля:

- контроль над соблюдением и исполнением работниками законодательства РФ, субъекта РФ 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 профессиональной деятельности педагогических работников;
- изучение профессиональной деятельности педагогических работников, выявление положительных и отрицательных результатов в планировании, организации и проведении образовательной деятельности, воспитательно-образовательной работы с детьми и разработка на этой основе предложений по распространению положительных результатов и устранению отрицательных;
- анализ результатов исполнения локальных актов, приказов по МБДОУ, выполнения решений Педагогических советов, медико-психолого-педагогического консилиума и других органов самоуправления МБДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе и по результатам внутреннего контроля.

## 3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля.

3.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых и внеплановых проверок.

Основанием для проведения планового внутреннего контроля являются:

- план-график внутреннего контроля, который является Приложением к плану работы МБДОУ на учебный год;
- приказ по МБДОУ (далее – приказ) с Приложением, содержащим план-задание проверки (только для тематического и комплексного (фронтального) вида контроля) (в обязательном порядке);

3.2. План-график внутреннего контроля принимается Педагогическим советом в начале учебного года.

3.3. Внутренний контроль в виде внеплановых проверок осуществляется для:

- установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в устных или письменных обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, а также работников МБДОУ;
- урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

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

3.4.1. Направления (темы) для тематического контроля определяются в соответствии с задачами плана работы МБДОУ на учебный год, сформулированными на основании проблемно-ориентированного анализа работы МБДОУ за предыдущий учебный год.

3.4.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ. 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 работников МБДОУ.

3.4.3. Одной из форм тематического контроля является личностно-профессиональный (персональный) контроль, который предполагает изучение и анализ профессиональной деятельности отдельного педагогического работника.

3.4.4. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной, достоверной и объективной информации о состоянии образовательного процесса, воспитательно-образовательной работы с детьми. Фронтальный контроль предусматривает проверку всех направлений профессиональной деятельности воспитателей в одной группе в течение не менее 3-х и не более 5-ти дней не чаще, чем 1 раз в 3 года. Такая форма комплексного контроля позволяет получить всестороннюю информацию для проведения глубокого педагогического анализа и формулирования выводов по итогам проверки.

3.4.5. Не позднее, чем за 2 недели до начала проведения тематического или комплексного (фронтального) вида контроля издается Приказ, в котором указывается:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема контроля;
- объект и/или субъект контроля;
- цель контроля;
- сроки контроля;
- ответственный или ответственные (комиссия) за планирование, организацию и осуществление контроля;
- оформление итогов контроля (форма документа и сроки);
- критерии контроля (оформляется Приложением к Приказу по МБДОУ как план-задание)

3.4.6. Приказ о проведении тематического или комплексного (фронтального) контроля незамедлительно доводится до проверяющих и проверяемых под личную подпись с выдачей им на руки заверенной копии Приказа с Приложением, содержащим план-задание.

3.4.7. По результатам тематического или комплексного (фронтального) контроля (в течение не более 7-ми рабочих дней с момента его окончания) заведующий МБДОУ издает приказ, и составляется итоговый документ, аналитическая справка, которая должна содержать в себе следующее:

- дата составления аналитической справки;
- вид контроля;
- форма контроля;

- тема контроля;
- объект и/или субъект контроля
- цель контроля;
- сроки контроля;
- ответственный или ответственные (комиссия) за планирование, организацию и осуществление контроля;
- результаты контроля (перечень проверенных мероприятий, документации и т.д.);
- положительный опыт;
- недостатки, замечания, нарушения;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подпись(и) проверяющего(их);
- подпись(и) проверяемого(мых) и дата ознакомления справкой;

3.4.8. При ознакомлении проверяемого(ых) с аналитической справкой по результатам тематического или комплексного (фронтального) контроля проверяемый(ые) имеют право сделать запись о несогласии с результатами тематического или комплексного (фронтального) контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

**3.5. Оперативный контроль** направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля.

Оперативный контроль осуществляется для определения качества выполнения должностных обязанностей, Устава МБДОУ, утверждённых локальных актов, приказов и распоряжений заведующего.

Оперативный контроль может быть проведён с целью 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.

3.5.1. Основанием для проведения внепланового внутреннего (оперативного) контроля являются:

- устные или письменные обращения родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, а также работников МБДОУ по вопросам возможных нарушений;
- приказ с Приложением, содержащим план-задание проверки (по мере необходимости);

3.5.2. Цель оперативного контроля: Оценка и оперативное регулирование работы коллектива.

В зависимости от целей оперативный контроль может быть:

- предупредительным;
- сравнительным;
- срезовым;
- поисковым;
- диагностическим;
- индивидуальным.

3.5.3. Содержание оперативного контроля:

- анализ производственной дисциплины;
- анализ санитарно-гигиенического состояния группы;

- анализ выполнения программы;
- анализ уровня развития детей.

#### 3.5.4. Технология организации оперативного контроля:

– осуществляется заведующим, старшим воспитателем, заведующим хозяйством, медицинским работником по планам, составленным на основе контрольных функций данных категорий работников;

– результаты фиксируются в контрольных листах, где прописываются рекомендации и замечания по итогам оперативного контроля и доводятся до сведения всех работников под роспись, а также зачитываются на административных планерках;

– в конце месяца на Производственном педагогическом оперативном совещании подводятся итоги оперативного контроля, озвучивается план оперативного контроля на следующий месяц, утверждаются дополнения и изменения плана при необходимости.

– по итогам контроля осуществляется премирование и другие методы административного поощрения или наказания.

3.5.5. При проведении внепланового и планового внутреннего (оперативного) контроля работники предупреждаются заранее.

#### 3.6. Методами внутреннего контроля могут быть:

- изучение и анализ документации,
- посещение и анализ НОД,
- наблюдение (в т.ч. по картам, схемам, таблицам),
- экспертиза,
- беседа,
- анкетирование,
- тестирование,
- социальный опрос участников образовательных отношений,
- иные правомерные методы, способствующие достижению цели внутреннего контроля.

3.7. По результатам оперативного контроля оформляется справка, (контрольный листок), содержащая общие выводы, рекомендации, подпись проверяющего, дату ознакомления со справкой проверяемого и его подпись, а также проводится собеседование с проверяемым. При необходимости готовится доклад о состоянии проверенного вопроса для рабочего совещания, Педагогического совета, Совета МБДОУ.

## 4. Содержание внутреннего контроля

### 4.1. Содержанием внутреннего контроля может быть:

– реализация государственной политики РФ, субъекта РФ в области дошкольного образования;

– реализация образовательной программы дошкольного образования МБДОУ;

– соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБДОУ;

– соблюдение требований СанПиН, техники безопасности, охраны труда, противопожарного режима;

– выполнение Инструкции по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников, должностных обязанностей;

- иные вопросы в рамках компетенции проверяющих лиц.

## **5. Осуществление внутреннего контроля**

5.1. Внутренний контроль осуществляет заведующий и (или) его заместители в пределах своей компетенции. В случае необходимости к осуществлению внутреннего контроля могут привлекаться в пределах своей компетенции педагогические работники, обладающие высоким уровнем профессиональной квалификации.

5.2. О результатах проверки сведения о нарушениях, указанных в устных или письменных обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, а также работников МБДОУ, сообщается им в соответствии с установленным законодательством РФ порядке и сроки.

## **6. Права участников внутреннего контроля**

6.1. При осуществлении внутреннего контроля проверяющий в пределах своей компетенции имеет право:

- знакомиться с любой документацией в соответствии с должностными обязанностями проверяемого работника МБДОУ, его методическими и/или аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, любых других мероприятий с детьми, предусмотренных режимом дня; через посещение и анализ мероприятий с родителями (законными представителями)
- делать выводы и принимать управленческие решения (в случае, когда проверяющий – административный работник).

6.2. Проверяемый работник МБДОУ имеет право:

- знать сроки внутреннего контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы внутреннего контроля;
- своевременно знакомиться с итоговым документом по результатам внутреннего контроля, с выводами и рекомендациями проверяющих, изложенными в нем;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ или в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами внутреннего контроля.

## **7. Ответственность**

Должностные лица, осуществляющие внутренний контроль в МБДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов и обоснованность выводов, представляемых в итоговых документах, которые составляются по результатам проведения внутреннего контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения внутреннего контроля;
- за качественную подготовку к проведению внутреннего контроля;
- за ознакомление работника с итогами внутреннего контроля до вынесения его результатов на широкое обсуждение;