

ПРИНЯТО:
Общим собранием
Протокол № 1 от 20.09.2023г

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ
Приказ № 36 от 20.09.2023г
Н.П.Шеркунова



Положение
Об организации внутреннего контроля в МБДОУ «Борковской
детский сад «Голубок»

ПРИНЯТО:
Общим собранием
Протокол № 1 от 20.09.2023г

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ
Приказ № 36 от 20.09.2023г
_____ Н.П.Шеркунова

Положение
Об организации внутреннего контроля в МБДОУ «Борковской
детский сад «Голубок»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Борковского детского сада «Голубок» (далее Учреждение) с целью упорядочения системы наблюдений и проверки (далее внутренний контроль) соответствия образовательного процесса общегосударственным установкам, целям и задачам общеобразовательной программы дошкольного воспитания, планам, приказам вышестоящих органов образования.

Под внутренним контролем (далее контроль) понимается проведение заведующим, его заместителями проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в Учреждении.

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

Основным объектом контроля является деятельность работников Учреждения, а предметом - соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения Педагогического совета.

Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам проверок.

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 образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения федеральных государственных требований;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, органом управления образованием субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления образованием, учредительными документами Учреждения, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

2. Основные задачи контроля

2.1. 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, принятии мер по их предупреждению;
анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников;
инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении.

3. Организационные формы, виды и методы контроля

Основной формой контроля по охвату объектов контроля является инспекционный контроль.

Виды контроля (по исполнителю);

- фронтальный;
- тематический;
- оперативный.

Методы контроля: (по используемым методам)

- тестирование;
- анкетирование;
- наблюдение;
- анализ продуктов детской деятельности;
- анализ документации;
- самоанализ;
- отчет;
- беседа с педагогами, родителями воспитанников, детьми;
- смотр;
- смотр-конкурс;
- собеседование;
- конкурс;
- графический метод анализа результатов диагностики;
- метод статистической обработки данных.

Формы контроля (по последовательности и периодичности):

- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- эпизодический;
- периодический.

Инспекционный контроль - проверка результатов деятельности Учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации 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.

Инспекционный контроль осуществляется заведующим Учреждением и его заместителями, другими специалистами в рамках полномочий, определенными приказом по Учреждению и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного

процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

Инспектирование может осуществляться в виде плановых (фронтальных, тематических) и оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Инспектирование в виде плановых проверок осуществляется в соответствии со схемой контроля, которая обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок и доводится до членов коллектива перед началом учебного года.

Инспектирование 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 опасности для жизни и здоровья детей и т.д.

Инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование работников Учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

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

Фронтальный контроль предусматривает всестороннюю, глубокую проверку деятельности как работника в отдельности, так и педагогов группы и специалистов Учреждения в целом.

Формы фронтального контроля: предварительный, текущий и итоговый.

Предварительный контроль помогает выявить первичное представление о состоянии педагогической деятельности (планируется в начале учебного года).

Текущий контроль ставит своей целью получить общее представление о деятельности работников возрастной группы в целом, об уровне педагогического процесса этой группе, о стиле работы воспитателя. Этот вид контроля предполагает посещение группы в течение целого дня или даже нескольких дней. Текущий контроль позволяет установить, насколько правильно осуществляются основные направления развития ребенка: физическое, познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое.

Итоговый контроль планируется при выявлении готовности детей к обучению в школе (выпускных групп Учреждения, во втором полугодии).

4. Основные правила контроля

Внутренний контроль осуществляет заведующим учреждения или, по его поручению, заместитель заведующего, другие специалисты.

В качестве экспертов к участию в инспектировании могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

Заведующий Учреждением вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирования. Заведующий издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки,

установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.

Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в Учреждении. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.

Основаниями для проведения контроля являются:

заявление соискателя на аттестацию;
план внутриучрежденческого контроля
задание руководства органа управления образованием, проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

Продолжительность фронтального контроля – 5 рабочих дней, тематического до 3-х рабочих дней.

Схема контроля разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от муниципального органа управления образованием, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9 Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующему Учреждением.

Экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

5.1. Заведующий Учреждением и (или) по его поручению заместитель заведующего или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденной образовательной программы дошкольного воспитания и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной диагностики усвоения программного материала воспитанниками;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного

самоуправления;

- другим вопросам в рамках компетенции заведующего Учреждением.

6. Результаты контроля

Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Учреждения в течение 3 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах проверки.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий Учреждением.

По итогам инспектирования в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

проводятся заседания педагогического совета, Общего собрания, совещания с педагогическим составом;

сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации Учреждения.

Заведующий Учреждением по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

об издании соответствующего приказа;

об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом;

о проведении повторного инспектирования с привлечением определенных специалистов (экспертов);

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции.

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей воспитанников, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.