

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Теремок» Смоленского района Смоленской области

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ д/с «Теремок»
протокол №1 от 31.08.2020

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с «Теремок»
А.Н. Иванова
Приказ №91 от 01.09.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения внутреннего контроля
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
«Теремок» Смоленского района Смоленской
области

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» Смоленского района Смоленской области (далее - ДООУ) по всем параметрам деятельности.

1.2. Под внутренним контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий и принятие управленческих решений в ДООУ.

Основным объектом внутреннего контроля является деятельность работников ДООУ, а предметом – соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации, Уставу ДООУ и иным нормативно-правовым актам, включая приказы и распоряжения по ДООУ и решения педагогических советов.

1.3. Внутренний контроль сопровождается инструктированием педагогических работников и обслуживающего персонала по вопросам проверок, а также должностных лиц.

1.4. Внутренний контроль в ДООУ проводится в целях:

- соблюдения закона «Об образовании» Российской Федерации от 29.12 2012г. ст.28;
- исполнения приказов, распоряжений по ДООУ и решений педсоветов;
- оценки уровня профессионализма педагога по результатам его практической деятельности;
- выявления творческого потенциала педагога;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования развития образовательного процесса.

1.5. Должностные лица ДООУ, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, органами местного самоуправления и Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, их нормативно-правовыми актами, Уставом ДООУ и настоящим Положением.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи внутреннего контроля

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения приказов и иных нормативно-правовых актов работниками ДООУ и принятие мер по их пресечению.

2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников ДООУ.

2.5. Инспектирование педагогических работников по вопросам применения действующих в образовательной сфере норм и правил.

2.6. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению причин упущений и распространение педагогического опыта.

2.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДООУ.

3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Основной формой внутреннего контроля является контроль-проверка результатов деятельности ДООУ с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

Контроль осуществляется заведующим, другие специалисты при получении полномочий от заведующего ДООУ с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, контрольных срезов освоения основной образовательной программы дошкольного образования, диагностики сформированности интегративных качеств детей и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административного контроля.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля на учебный год, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или лиц, их заменяющих, или других граждан,

общественных структур, и урегулировании конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством дошкольного образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, санитарное состояние, правила внутреннего трудового распорядка, техника пожарной безопасности, охрана жизни и здоровья детей).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется заведующим ДОО с целью проверки успешности реализации образовательной программы дошкольного образования и промежуточной диагностики детей.

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

4. Основные правила внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет заведующий ДОО, другие специалисты при получении полномочий от заведующего ДОО.

4.2. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться родители детей.

Заведующий ДОО вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирования.

Заведующий ДОО издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, ее членов, определении темы проверки, указании сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает график контроля.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. График контроля устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности ДОО или конкретного лица.

4.4. Периодичность и виды внутреннего контроля результатов деятельности конкретных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о результатах педагогической деятельности.

4.5. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего ДООУ.

4.6. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ заведующего ДООУ;
- задание педсовета;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение родителей и лиц, их заменяющих, по поводу нарушения.

Виды проверок:

- комплексные – до 10 дней,
- тематические – до 7 дней.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением, инспектирующим не более 5 мероприятий различных видов детской деятельности – игровой, трудовой, познавательно-исследовательской и др.

4.8. План-график контроля разрабатывается согласно годовому плану и доводится до сведения работников до начала учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. Эксперты, контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования заранее.

4.10. При обнаружении в ходе контроля любых нарушений, о них сообщается заведующему ДООУ.

4.11. Экспертные опросы и анкетирование детей проводятся только в необходимых случаях с разрешения родителей детей.

5.Перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю

5.1. Заведующий ДООУ и другие специалисты при получении полномочий от заведующего ДООУ вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативно-правовых актов ДООУ;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдения СанПиН;
- оценки результатов проведения первичной, промежуточной и итоговой диагностики сформированности интегративных качеств детей;
- соблюдения порядка проведения аттестации педагогов;
- работы пищеблока в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДООУ;

- другим вопросам в рамках компетенции заведующего ДООУ.

6. Результаты внутреннего контроля

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в форме аналитической справки, актов, аналитического доклада по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, как положительных, так и отрицательных, причин упущений и недостатков, выводы и предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ДООУ на совещании при заведующем.

При этом может быть произведена запись в итоговом материале (справке, акте ит.п.) о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Заведующий ДООУ по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников ДООУ;
- о поощрении работников ДООУ,
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. Результаты тематической проверки могут быть оформлены одним документом.