

Принято на общем собрании
коллектива МБДОУ №40
Протокол №3 от 19.04.2022

Учтено мнение профсоюзного
комитета
председатель ППО *Душина*
Душина Е.Ю.

Утверждено и введено в действие
приказом №01-04/от 19.04.2022г

Заведующий МБДОУ № 40
Коваленко Н.Н



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРЕННЕМ (ДОЛЖНОСТНОМ) КОНТРОЛЕ

В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №40 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о внутреннем (должностном) контроле в МБДОУ № 40 разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 –ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года Приказом Министерства просвещения Р.Ф. от 31.июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам-образовательным программам дошкольного образования» Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобрнауки России от 07.02.2001 « 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.2. Данное положение о внутреннем контроле в МБДОУ (далее Положение) разработано с целью упорядочения системы наблюдений и проверки (далее внутренний контроль) соответствия образовательной деятельности в ДОУ целям и задачам ОП ДО и АОП ДО, планам, приказам вышестоящих органов образования.

1.3. Настоящее положение устанавливает нормативное регулирование деятельности заведующего ДОУ, заместителей заведующего (далее администрации) иных специалистов в части осуществления контрольной деятельности и определяет принципы её взаимодействия с педагогическими работниками, специалистами и другими сотрудниками МБДОУ.

1.4. Под внутренним контролем подразумевается проведение заведующим, его заместителями проверок, наблюдений, обследований, в порядке руководства и контроля соблюдения работниками законодательных и иных правовых актов РФ, в области образования, а так же изучения последствия принятых управленческих решений.

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

1.6. Основным объектом контроля является деятельность работников МБДОУ, а предметом-соответствие результатов их деятельности законодательству Р.Ф. и нормативным актам включая приказы, распоряжения по МБДОУ и решения педагогического совета.

1.7. Должностные лица МБДОУ осуществляющие контрольную деятельность руководствуются Конституцией Р.Ф., указами Президента Р.Ф, постановлениями и распоряжениями правительства ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании», настоящим положением и тарифно-квалификационными характеристиками и профстандартами

1.8. Внутренний контроль является основным источником получения администрацией МБДОУ необходимой достоверной информации о состоянии деятельности работников МБДОУ и одной из процедур внутренней системы оценки качества образования.

1.9. Внутренний контроль в МБДОУ осуществляет администрация. По приказу заведующего к осуществлению внутреннего контроля могут привлекаться педагоги МБДОУ, а так же по согласованию (временные экспертные группы).

1.10. Помощь может быть предоставлена для проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в консультировании и проведении контроля.

1.11. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Основные цели и функции внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль в МБДОУ проводится в целях:

- соблюдения законодательства Р.Ф. в области образования.
- реализации принципов политики в области образования.
- исполнения нормативных документов регламентирующих деятельность МБДОУ.
- защиты прав и свобод участников образовательных отношений.
- соблюдения конституционного права граждан на образование.
- соблюдение требований ФГОС ДО и выполнение ОП ДО и АОП ДО.

- совершенствования механизма управления качеством образования (формирования условий и результатов образования)
- повышения эффективности результатов образовательной деятельности.-проведения 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.
- выявления случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных 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 МБДОУ
- инструктирование должностных лиц МБДОУ по вопросам применения действующих в образовании норм и правил.
- изучение результатов педагогической деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности , разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- выявление положительного опыта для последующей его трансляции.
- анализ реализации приказов и распоряжений МБДОУ.
- предупреждение возможного снижения творческой активности, повышения их персональной ответственности за результаты работы.
- оказания методической помощи педагогическим работникам детского сада в процессе контроля.

2.3. Основными функциями внутреннего контроля в МБДОУ являются:

- информационно - аналитическая
- контрольно - диагностическая
- коррекционно- регулятивная
- стимулирующая
- методическая
- рефлексивно-аналитическая.

3 Содержание внутреннего контроля в МБДОУ.

3.1. Объектами внутреннего контроля являются:

- процессы протекающие в МБДОУ (образовательный, управленческий, инновационный, обеспечивающий)
- деятельность педагогических и иных работников МБДОУ
- работа структурных подразделений МБДОУ
- направления деятельности (методическая, экспериментальная воспитательная, финансово хозяйственная деятельность, работа с персоналом и т.д.)-
- занятия с воспитанниками и различные мероприятия
- документальные материалы и др.

3.2. Заведующий МБДОУ, заместитель заведующего или по поручению старший воспитатель или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль по вопросам:

- соблюдение законодательства Р.Ф.
- осуществление государственной политики в области образования.
- использования финансовых и материальных средств.
- использование методического обеспечения в образовательной деятельности.
- реализация утвержденных образовательных программ
- соблюдения утвержденного учебного графика, реализации индивидуальных учебных планов.
- режима дня, расписания НОД.
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных документов регламентирующих деятельность МБДОУ

- соблюдения порядка проведения мониторинга образовательной деятельности
- организация питания в МБДОУ
- организация медицинских услуг
- другим вопросам в рамках компетенции заведующего МБДОУ

3.3. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутреннего контроля в МБДОУ учитываются:

- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детской деятельности, воспитательной деятельности и реализации образовательных программ
- выполнение образовательных программ в полном объеме (планирование образовательной деятельности)
- соответствие образовательной деятельности ФГО ДО
- уровень знаний умений по образовательным областям
- степень самостоятельности детей
- учет индивидуальных особенностей и способностей детей в образовательной деятельности.
- совместная деятельность педагога и ребенка
- наличие положительного эмоционального климата
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности
- умение корректировать свою деятельность
- умение обобщать свой опыт
- умение составлять и реализовывать планы своего развития

4. Организационные формы, виды и методы контроля.

4.1. Внутренний контроль- проверка результатов деятельности МБДОУ

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

4.3. Контроль осуществляется заведующим, его заместителем и специалистами в рамках полномочий согласно утвержденного плана с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, контрольных срезов освоения ОП и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

4.4. В зависимости от характера и количества проверяемых направлений различают следующие виды контроля:

- фронтальный (не более двух недель)
- комплексный (продолжительностью не более 10 дней)
- тематический (не более 5 дней)
- самоконтроль
- сравнительный, оперативный,
- мониторинг

4.5. Фронтальный контроль предусматривает всестороннюю глубокую проверку деятельности как работника в отдельности так и педагогов группы и специалистов МБДОУ

4.6. Формы фронтального контроля: предварительный, текущий, и итоговый.

4.7. Контроль в виде оперативных проверок предполагает сбор информации (количественного) характера, который требует длительных наблюдений, но показывает проводится или не проводится тот или иной вид деятельности, есть или нет опасности для жизни и здоровья детей МБДОУ.

4.8. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении родителей (законных представителей) или других граждан организации, урегулирования конфликтов в отношении участников образовательных отношений.

4.9. По совокупности вопросов, подлежащих проверки, контроль деятельности работников МБДОУ проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (2 или более видов деятельности)

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

4.11. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования.

1.12. В зависимости от места проведения различают виды контроля.

- активный контроль (не более 2 недель) непосредственно по месту ведения деятельности работника МБДОУ.

- камеральный (не более 5 дней) изучение документальных материалов.

4.13. В зависимости от времени проведения и последовательности:

- плановый (в соответствии плана- графика)

- внеплановый по решению руководителя не более 2 дней.

-повторный- исполнение замечаний, ранее выявленных нарушений.

-предварительный (предупредительный) планируется в начале учебного года с целью первичного знакомства с состоянием дел.

- текущий – непосредственным наблюдением за образовательным процессом. Он предполагает посещение группы в течении целого дня или нескольких дней с целью общего представления за деятельность работника МБДОУ.

- промежуточный контроль

- эпизодический и периодический.

- итоговый контроль- изучение результатов работы за полугодие, учебный год и т.д.

4.14 По охвату объектов контроля используются следующие формы

- персональный (изучение и анализ отдельного работника)

-обобщающий (анализ деятельности возрастной группы)

4.15. Методы контроля

-тестирование

-анкетирование

-социальный опрос.

-наблюдение.

- мониторинг

-анализ детской деятельности

- анализ документации.

-самоанализ.

-смотр- конкурс.

-собеседование.

- отчет

.-беседа с педагогом, родителями, детьми.

4.16. Внутренний контроль проводится в сроки указанные в приказе о его проведении.

4.17. Основания для продления сроков контроля могут быть:

-сложность и большой объем проверяемой информации.

-необходимость сбора дополнительной информации.

-непредставление работником необходимых сведений в срок.

- иные причины , препятствующие достижению целей контроля.

1.18. Решение о продлении сроков контроля оформляются приказом руководителя МБДОУ, в котором указываются обстоятельства послужившие основанием о продлении срока контроля. Максимальный срок, на который может быть продлен контроль 1 месяц.

5. Организация подготовки проведения внутреннего контроля.

5.1. Внутренний контроль осуществляет заведующий МБДОУ, его заместители или старший воспитатель, специально созданная комиссия.

5.2. Подготовка к проведению контроля включает в себя:

- подготовку плана-задания (программы) контроля
- подготовку предложений по составу комиссии по контролю
- издание приказа по проведению контроля
- доведение содержания приказа до коллектива.
- информирование председателем комиссии её членов о целях, основных задачах, порядке и сроках проведения контроля.
- инструктаж членов комиссии

5.3. Внутренний контроль проводится на основании приказа МБДОУ в котором определяются

- вид и тема контроля
- сроки проведения контроля
- председатель комиссии , и персональный её состав.
- сроки предоставления итоговых материалов
- план задание на проведение контроля.

5.4. План задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по разделам деятельности детского сада и должностного лица.

5.5. В плане- задании контроля указывается предмет, цели, его задача, перечень вопросов, подлежащих контролю, контролируемый период деятельности, объекты контроля, а так же правовые основания проведения контроля. План контроля разрабатывается заведующим.

5.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок составляет от 10 до 14 дней с посещением не более 5 НОД и других мероприятий в МБДОУ.

5.7. Для проведения внутреннего контроля может создаваться комиссия, в состав которой включены члены администрации ДОУ в соответствии с их должностными инструкциями и при необходимости эксперты. Количество членов комиссии зависит от вида и сложности контроля.

5.8. Контроль может проводиться без комиссии, членом администрации МБДОУ, которому, решением заведующего МБДОУ будет поручено проведение соответствующего контроля.

5.9. Порядок подготовки, проведения и подведения итогов, проводимого контроля без комиссии, аналогичен порядку при проведении контроля комиссией.

6. Организация проведения внутреннего контроля в МБДОУ

6.1. Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию

Плановый контроль

- проверка состояния дел для принятия управленческого решения.
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования.

6.2. Полномочия членов комиссий подтверждается приказом заведующего.

6.3. Перед началом контроля проверяющий:

- информирует подлежащих контролю работников.
- знакомит работников учреждения подлежащих контролю с их правами и обязанностями при проведении контроля
- выясняет все существенные обстоятельства касающиеся контроля.

Запрашивает для работы комиссии документы, информационно- справочные материалы, организует их получение

6.4. На основном этапе проверяющее лицо посещает занятия, режимные моменты и т.д. Анализирует посещение мероприятий, проводит собеседование, исследования, изучает документацию относящуюся к предмету внутреннего контроля.

6.5. Эксперт имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию.

6.6 В случае непредставлении нужной информации , председателем комиссии может быть составлен акт о противодействии проведения контроля.

Акт составляется в 2 экземплярах. 1экземпляр отдается под роспись проверяемого.

6.7. Копия приказа о проведении контроля размещается на информационном стенде МБДОУ.

6.8. **Личностно-профессиональный контроль.**

Предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

6.9. **Тематический контроль** проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ.

6.10. **Комплексная оценка деятельности МБДОУ** (самообследования) проводится с целью получения полной информации о состоянии дел в МБДОУ в целом.

6.11 При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Р,Ф. в области образования, о них сообщается заведующему МБДОУ

6.12. Психолого-педагогическое диагностирование воспитанников МБДОУ проводится только с согласия родителей (законных представителей).

7. Организация подведение итогов внутреннего контроля

7.1. По завершении внутреннего контроля в МБДОУ председатель комиссии рассматривает и заслушивает материалы членов комиссии, обобщает и систематизирует материал.

7.2. Результат контроля могут представляться в виде аналитической справки, акта, служебной записки, карты анализа, итогового листа доклада по проверяемому вопросу

7.3. Акт об окончании внутреннего контроля составляется в день его окончания в 2 экземплярах. Подписывается председателем комиссии и её членами. К акту прилагаются заключения членов комиссии.

7.4. Председатель комиссии знакомит проверяемого с актом о чем последний ставит запись в акте в графе (с актом ознакомлен) .

7.5. в случае несогласия с фактами, изложенными в акте работник МБДОУ вправе приложить к нему письменное возражение а так же документы подтверждающие обоснованность возражений.. При этом сотрудник может обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы.

7.6. Один экземпляр вручается работнику второй остается у председателя.

7.7 В случае предоставления результатов контроля в форме итогового документа, он доводится до сведения проверяемого лица в течении 7 дней со дня окончания контроля.

7.8. Структура и содержание итогового документа.

Дата и № приказа, фамилии и должности членов комиссии, место проведения контроля. Констатация фактов, подтвержденные количественными и качественными показателями, подписи председателя и всех членов комиссии

8. Компетенция и полномочия заведующего МБДОУ при организации и проведении внутреннего контроля

8.1. Заведующий МБДОУ вправе осуществлять контроль по следующим направлениям и вопросам:

-контроль за содержанием образования в МБДОУ

-контроль за охраной жизни и здоровья воспитанников

-контроль за профессиональной компетентностью педагогов.

9. заключительные положения.

9.1. настоящее положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на общем собрании коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом, вводится в действие приказом заведующего МБДОУ.

9.2. Все изменения дополнения вносимые в настоящее положение оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Р.Ф.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.