

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения

протокол от 07.09.16 № 2

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий

  
/Прокофьева А.В./

приказ от

12.09.16 № 160-А



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 49  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

2016 г.

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о внутреннем контроле Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 17.10.2013 № 1155;
- приказом Министерства образования и науки России от 20.07.2011 № 2151 «О подготовке образовательных учреждений к новому учебному году»;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

**1.2.** Внутренний контроль - главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Образовательного учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией Образовательного учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Образовательного учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета в области образования, изучение последствий и принятие управленческих решений в Образовательном учреждении.

**1.3.** Положение о внутреннем контроле принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения (далее - Общее собрание) и утверждается руководителем Образовательного учреждения. Общее собрание имеет право вносить в Положение изменения и дополнения.

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

**1.5.** Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля Образовательного учреждения по всем параметрам деятельности.

**1.6.** Система контроля, контрольная деятельность, является составной частью годового плана Образовательного учреждения.

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

**1.8.** Внутренний контроль в образовательном учреждении проводится в целях:

- соблюдения закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- исполнения приказов по Образовательному учреждению и решений Педагогического совета Образовательного учреждения;
- оценки уровня профессионализма педагога по результатам его практической деятельности;
- выявления творческого потенциала педагога;
- 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 образовательной деятельности.

**1.9.** Проверяющие лица, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, локальными актами и Уставом Образовательного учреждения, настоящим Положением.

## **II. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля**

**2.1.** Целями внутреннего контроля являются:

- анализ и совершенствование деятельности Образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования в Образовательном учреждении.

**2.2.** Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля, за исполнением законодательства 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 деятельности педагогических работников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению и устранению негативных тенденций;
  - анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Образовательному учреждению;
  - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 2.3. Функции внутреннего контроля:**
- информационно-аналитическая;
  - контрольно-диагностическая;
  - коррективно-регулятивная.

### **III. Содержание внутреннего контроля**

**3.1.** Руководитель Образовательного учреждения и старший воспитатель вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации 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 дошкольного образования Образовательного учреждения и учебного плана;
  - соблюдения утвержденного учебного графика: режима дня, расписания непрерывной (организованной) образовательной деятельности (далее - НОД);
  - соблюдения Устава Образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Образовательного учреждения;
  - соблюдения порядка проведения мониторинга образовательной деятельности;
  - своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления.
- 3.2.** При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:
- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детской деятельности и реализации образовательных программ

- дошкольного образования Образовательного учреждения;
- планирование образовательной деятельности;
- 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 за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего профессионального развития.

#### **IV. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля**

**4.1.** Основной формой внутреннего контроля является контроль-проверка результатов деятельности работников Образовательного учреждения.

**4.2.** Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых (тематических), комплексных (фронтальных) или оперативных проверок.

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

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

**4.2.3.** Внутренний контроль в виде *административной* работы осуществляется руководителем Образовательного учреждения или старшим воспитателем с целью проверки реализации образовательной программы дошкольного образования Образовательного учреждения в рамках текущего контроля качества образования.

**4.2.4.** Внутренний контроль в виде *комплексных (фронтальных)* проверок проводится с целью получения полной информации о состоянии деятельности Образовательного учреждения, помогает определить

дальнейшие направления в работе Образовательного учреждения, предусматривает проверку в течение нескольких дней.

**4.2.5.** Внутренний контроль может осуществляться в виде *плановых и оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.*

**4.2.6.** Внутренний контроль в виде *плановых* проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

**4.3.** Формы внутреннего контроля:

- лично - профессиональный;
- тематический;
- комплексная оценка (самоанализ).

**4.4.** Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- проведение педагогическими работниками самоанализа НОД;
- беседа о деятельности детей;
- результаты продуктивной деятельности детей, анализ мониторинга образовательной деятельности;
- результаты психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

## **V. Основные правила внутреннего контроля**

**5.1.** Внутренний контроль осуществляет руководитель Образовательного учреждения и (или) по его поручению старший воспитатель, другие специалисты.

**5.1.1.** Руководитель Образовательного учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Образовательного учреждения или должностного лица.

**5.1.2.** Продолжительность тематических или комплексных проверок от 10-ти до 14-ти дней посещением не более 5-ти НОД и других мероприятий.

**5.1.3.** Старший воспитатель и другие специалисты, назначенные руководителем Образовательного учреждения для проведения внутреннего

контроля, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля.

**5.1.4.** При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается руководителю Образовательного учреждения.

**5.1.5.** Экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

**5.1.6.** При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель Образовательного учреждения и старший воспитатель могут посещать НОД без предварительного предупреждения.

**5.1.7.** При проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения НОД.

**5.1.8.** 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.

**5.2.** 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 Образовательного учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

**5.2.1.** 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 Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Образовательного учреждения или вышестоящие органы управления образованием.

**5.2.2.** По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел, проводятся заседания Педагогического совета Образовательного учреждения (далее – Педагогический совет), совещания при руководителе Образовательного учреждения; сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Образовательного учреждения.

**5.3.** Руководитель Образовательного учреждения 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.
- 5.4.** Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **VI. Личностно-профессиональный (персональный) контроль**

- 6.1.** Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.
- 6.2.** В ходе персонального контроля руководитель Образовательного учреждения 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.
- 6.3.** При осуществлении персонального контроля руководитель Образовательного учреждения 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 Образовательного учреждения через посещение и анализ НОД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности анализ развивающей предметно-пространственной среды;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников;

- делать выводы и принимать управленческие решения.
- 6.4.** 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 Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Образовательного учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 6.5.** По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

## **VII. Тематический контроль**

- 7.1.** Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Образовательного учреждения.
- 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 Образовательного учреждения, самоанализом деятельности Образовательного учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, городе, стране.
- 7.5.** Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Образовательного учреждения.
- 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 Педагогического совета Образовательного учреждения.
- 7.9.** По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образованности воспитанников.

**7.10.** Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

## **VIII. Результаты внутреннего контроля**

**8.1.** Результаты внутреннего контроля оформляются в форме аналитической справки, карточки схемы контроля, акта, справки о результатах контроля по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, как положительных, так и отрицательных, выводы и предложения.

**8.2.** Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Образовательного учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

**8.3.** По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, рабочие совещания с работниками Образовательного учреждения.

**8.4.** По результатам контроля заведующий Образовательным учреждением принимает решения: о повторном контроле с привлечением специалистов, привлечение работников к дисциплинарной ответственности, поощрение работников.

**8.5.** Результаты проверки по запросам родителей (законных представителей) воспитанников, вышестоящих организаций доводятся до них в установленном порядке и в установленные сроки.

## **IX. Ответственность лиц, осуществляющих внутренний контроль**

Проверяющие лица, занимающиеся контрольной деятельностью в Образовательном учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представленных в справках по итогам контроля.