

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол от ***07.09.2016 г. № 2***

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

_____/Прокофьева А.В./

приказ от
12.09.2016 г. № 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.