

Российская Федерация  
Иркутская область  
Муниципальное образование «город Свирск»  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №1»

ПРИКАЗ

от 05.12.2022 г.

№203/3

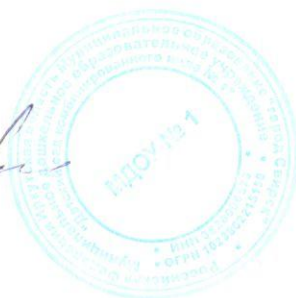
«Об утверждении положения о внутреннем контроле МДОУ №1»

В целях приведения нормативной правовой базы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1» в соответствие действующему законодательству, на основании Устава МДОУ №1, требования санитарных норм СанПиН 2.4.1.3049-13, Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО от 17 октября 2013г. 1155, Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о внутреннем контроле Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1».
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.


Заведующий МДОУ №1



Е.Г. Мезенцева


СОГЛАСОВАНО:

Председатель СТК

 Н.Ю. Михайлова  
Протокол № 2 от 05.12.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ № 1

 Е.Г.Мезенцева.  
Приказ № 203/3 от 05.12.2022г.

**Положение о внутреннем контроле Муниципального  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано и принято для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1» (далее по тексту - МДОУ №1), в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»; Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным образовательным программам дошкольного образования; Уставом МДОУ №1.

1.2. Внутренний контроль — главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МДОУ №1. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией МДОУ №1 наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МДОУ №1 законодательных и иных нормативно правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования.

1.3. Положение о внутреннем контроле принимается общим собранием работников МДОУ №1 и утверждается руководителем МДОУ №1. Общее собрание имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения. Повышение мастерства педагогов — улучшение качества образования в МДОУ №1.

**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 МДОУ
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### 2.1. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

### 3. Содержание внутреннего контроля

3.1. Заведующий МДОУ №1 и (или) по его поручению заместители или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ 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 и учебного плана,
- соблюдения утвержденного учебного графика;
- режима дня,
- расписания НОД,
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МДОУ №1;
- соблюдения порядка проведения мониторинга образовательной деятельности ;

- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, нормативно-правовыми актами субъекта РФ и органов местного самоуправления; работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников МДОУ №1;
- другим вопросам в рамках компетенции заведующей МДОУ №1.

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 выполнение образовательных программ в полном объеме (планирование образовательной деятельности);
- уровень знаний, умений, навыков по образовательным областям и развитие интегративных качеств воспитанников;
- 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 развития.

#### **4. Виды, формы и методы внутреннего контроля**

4.1 Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. 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. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. 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 обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется заведующей МДОУ №1 или его заместителем по воспитательно-образовательной работе с целью проверки реализации образовательной программы дошкольного образования в рамках текущего контроля качества образования.

#### 4.2 Формы внутреннего контроля:

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

#### 4.3 Методы контроля над деятельностью педагога:

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

### **5. Правила внутреннего контроля**

- 5.1. Внутренний контроль осуществляет заведующий МДОУ №1 и (или) по его поручению старший воспитатель, другие специалисты или медицинский персонал. Руководитель МДОУ № 1 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 МДОУ №1 или должностного лица; —

- продолжительность тематических или комплексных проверок от 10-14 дней с посещением не более 5 НОД и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля; – при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается заведующей МДОУ №1,
- экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой МДОУ №1 и с согласия родителей.
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель МДОУ №1 и его заместитель по воспитательно-образовательной работе может посещать НОД без предварительного предупреждения;
- при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения НОД;

#### 5.2. 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.

5.3 .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 МДОУ №1 в течение 7 дней с момента завершения проверки. 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 конфликтную комиссию МДОУ №1 или вышестоящие органы управления образованием. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, совещания при заведующей, МДОУ №1;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МДОУ №1;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.4. Заведующий МДОУ №1 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.

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

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

6.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

6.2. В ходе персонального контроля заведующий МДОУ №1 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.

6.4. При осуществлении персонального контроля заведующий МДОУ №1 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 МДОУ №1 через посещение и анализ НОД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности, анализ предметно-развивающей среды;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.5. 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 МДОУ №1 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.6. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

### **7. Тематический контроль**

- 7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МДОУ №1.
- 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 МДОУ №1, самоанализом деятельности МДОУ №1 по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.



7.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МДОУ №1

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 педсоветов, совещаниях при заведующей МДОУ №1 или заместителях.

7.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образованности воспитанников.

7.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.