Принято
на заседании педагогического совета
МАДОУ «ДС КВ №16» г. Усинска
Протокол №1
от «28» августа 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МАДОУ
«ДС КВ №16» г. Усинска
Н.Б.Соколова
приказ № 294 от «31» августа 2020г.

Подписано цифровой подписью: Соколова Надежда Борисовна
Дата: 2021.03.30 15:40:37 +04'00'

копия верна. Соколова Н. Б.

**Положение о внутреннем контроле**
**в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении**
**«Детский сад комбинированного вида № 16» г. Усинска**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о внутреннем контроле в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 16» г. Усинска (далее - Положение) определяет цели, задачи, функции, виды, методы и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.2 Настоящее Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 16» г. Усинска (далее - Детский сад).

1.3 Внутренний контроль – главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Детского сада. Под внутренним контролем (далее -Контроль) понимается проведение администрацией Детского сада или специально созданной комиссией проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением обязательных требований, установленных нормативно-правовыми актами.

1.4 Основным объектом контроля является деятельность работников Детского сада, а предметом - соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Детскому саду и решения педагогического совета.

## 2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Контроль в Детском саду проводится в целях:
соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
-исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Детского сада;
-повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса

2.2.Основными задачами контроля являются:
анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников Детского сада;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Детском саду, выявление
-случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
-анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятии мер по их предупреждению;
-выявление ценного положительного опыта работы для последующей его трансляции;
-оказание методической помощи педагогическим работникам детского сада в процессе контроля.

2.3. Основными функциями внутреннего контроля в дошкольном образовательном учреждении являются:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- методическая;
- рефлексивно-аналитическая.

## 3. Содержание внутреннего контроля в ДОУ

3.1. Объектами внутреннего контроля являются:

- процессы, протекающие в ДОУ (образовательный, управленческий, инновационный);
- связи дошкольного образовательного учреждения с внешней средой;
- ОД с воспитанниками и различные мероприятия;
- документальные материалы и др.

3.2. Администрация или специально созданная комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебного плана, соблюдения утвержденного учебного графика;
- режима дня, расписания образовательной деятельности.
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Детского сада;
- организация питания и проведение мероприятий с целью охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников детского сада;
- другим вопросам в рамках компетенции заведующего детского сада.

3.3. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутреннего контроля в Детском саду учитывается:

- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детской деятельности, воспитательной деятельности и реализации ООП МАДОУ «ДС КВ №16» г. Усинска, АООП МАДОУ «ДС КВ№16» г. Усинска в полном объеме;
- соответствие образовательной деятельности требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- проведение ОД;
- наличие положительного эмоционального микроклимата в группе.

## 4. Организационные формы, виды и методы контроля

4.1. Внутренний контроль в виде плановых проверок в Детском саду осуществляется в соответствии с планом контроля, который обеспечивает периодичность и доводится до членов коллектива дошкольного образовательного учреждения перед началом учебного года.

4.2. Контроль осуществляется администрацией или специально созданной комиссией, согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, наблюдения за организацией образовательного процесса, и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

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

- фронтальный - исследуется вся нормируемая деятельность контролируемого объекта (продолжительность фронтального контроля – не более двух недель);
- комплексный – исследуется два и более направлений деятельности объекта контроля (продолжительность комплексного контроля – не более десяти дней);
- тематический – исследуется одно направление деятельности объекта контроля (продолжительность тематического контроля – не более пяти дней).

- оперативный;
- мониторинг.

4.4. Фронтальный контроль предусматривает всестороннюю, глубокую проверку деятельности как работника в отдельности, так и педагогов группы и специалистов Детского сада в целом.

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

4.6. Контроль в виде *оперативных проверок* предполагает сбор информации «количественного» характера, который не требует длительных наблюдений, но показывает, проводиться или не проводиться тот или иной вид деятельности, есть или нет опасности для жизни и здоровья воспитанников Детского сада и т. д.

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

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

4.9. 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 и т.д.).

4.10***. В зависимости от времени проведения и последовательности:***

- плановый - осуществляется на основании анализа воспитательно-образовательной деятельности за прошедший год, в соответствии с планом-графиком, обеспечивающим периодичность и исключающим нерациональное дублирование в организации контроля; утверждается заведующим Детского сада и доводится до работников ДОУ в начале учебного года.
- внеплановый (оперативный) – проводится не более двух дней по решению заведующего Детского сада.
- повторный контроль - исполнение замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль) (установление полноты и своевременности устранения, выявленных в ходе проверок нарушений). Внеплановый контроль проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений;
- предварительный (предупредительный) контроль – предварительное знакомство с состоянием дел. Предварительный контроль помогает выявить первичное представление о состоянии педагогической деятельности (планируется в начале учебного года).
- текущий контроль – непосредственное наблюдение за воспитательно-образовательным процессом. Текущий контроль ставит своей целью получить общее представление о деятельности работников возрастной группы в целом, об уровне педагогического процесса этой группе, о стиле работы воспитателя. Этот вид контроля предполагает посещение группы в течение целого дня или даже нескольких дней. Текущий контроль позволяет установить, насколько правильно осуществляются основные направления развития ребенка: физическое, познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое.
- итоговый контроль – изучение результатов работы за полугодие, учебный год и т.д

4.11. Основаниями для формирования плана - графика планового внутреннего контроля являются:

- наличие выявленных нарушений в деятельности за предшествующий период (проверка за своевременностью и полнотой исполнения выявленных ранее нарушений).

4.12. Решение об отмене или переносе срока контроля, предусмотренного планом-графиком, принимается заведующим Детского сада.

4.13. Методы контроля (по используемым методам):

- анкетирование;
- наблюдение;
- мониторинг;
- анализ документации;
- отчет;
- беседа с участниками образовательного процесса;
- метод статистической обработки данных;

## 5. Порядок осуществления внутреннего контроля

5.1. Внутренний контроль осуществляет заведующий, старший воспитатель, другие педагогические работники, назначенные по приказу заведующего.

5.2. Система внутреннего контроля является составной частью внутренней системы оценки качества образования (далее ВСОКО) Детского сада.

5.3. Основанием для проведения внутреннего контроля является:

- план контроля на учебный год;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.4. План контроля в Детском саду разрабатывается на основании анализа образовательной деятельности Детского сада за прошедший учебный год.

5.5. В плане контроля указываются виды планового контроля, сроки проведения контроля, который доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года.

5.6. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о проведении определенного вида контроля, в котором указываются: вид контроля, направление, конкретные цели, ответственных за проведение контроля, сроки его проведения, план-задание, а также сроки предоставления итоговых документов.

5.7. План - задание определяет вопросы, касающиеся проведения проверки.

5.8. Итоговый документ проведения проверки - аналитическая справка должна содержать:

-цель проведения контроля;

-состав комиссии, их должности (при необходимости, исходя из вида контроля);

-фамилии и инициалы проверяемых;

-дату и место проведения проверки;

-источники получения информации;

-аналитические сведения о результатах проверки, в т.ч. выявленных нарушениях, их характере;

-выводы и рекомендации основываются на достоверной информации и реальном материале, подтвержденными количественными показателями;

-сведения и подписи, проверяемых об ознакомлении, отказе или несогласии с результатами проверки.

5.9. Информация о результатах проверки доводится до педагогических работников в течение 7 дней с момента завершения проверки на заседании педагогического совета, административном совещании при заведующем.

5.10. Заведующий детским садом по итогам проведения контроля принимает следующие решения: издает приказ о результатах проверки, о привлекает к дисциплинарной ответственности должностных лиц, поощряет педагогических и других работников, назначает повторную проверку (при наличии нарушений) и т.д.

5.11. С целью устранения выявленных недостатков и нарушений организуется повторный контроль.

5.12. В случае не устранения выявленных замечаний и недостатков по объективным причинам,заведующий может продлить сроки проведения проверки.

5.13. В случае устранения замечаний, подтверждающиеся фактами повторной проверки, то приказ заведующего по итогам контроля считается выполненным и снимается с контроля.

5.14. Снятие приказов с контроля осуществляется не реже одного раза в полугодие.

5.15. В ходе осуществления внутреннего контроля администрация Детского сада использует различные шкалы для оценки качества деятельности работников, в том числе:

- оценка уровня развития воспитанников (достижение целевых ориентиров): достиг, не достиг,
- оценка воспитательных, режимных, профессионально-методических, родительских, общественных и иных мероприятий (достижение целей): достиг ; не достиг;
- оценка состояния учебно-педагогической документации, условий для образования, исполнения ФГОС ДО может производиться по двухуровневой шкале: соответствует, не соответствует.

## 6. Права и обязанности проверяющих лиц

6.1.При осуществлении контрольной деятельности **проверяющий имеет право**:

-выбирать методы осуществления контроля в соответствие с его тематикой;

-знакомиться с документации в соответствие с должностными обязанностями педагогических работников;

-изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение организованных видов деятельности, режимных моментов;

-проводить экспертизу профессиональной деятельности педагога;

-организовывать социологические, психологические, педагогические исследования (согласованные с педагогом-психологом)

- переносить сроки проверки по просьбе проверяемых, но не более, чем на 1 месяц;

-освещать результаты проверки на заседании педагогического совета, административного совещания при заведующем.

6.2. **Проверяемый имеет право**:

-знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

-знать цель, содержание, виды и формы проведения контроля;

-своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;

-обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6.3. **Ответственность проверяющего:**

- Проверяющий, члены комиссии, осуществляющие контрольную деятельностьнесут ответственность за:

-соблюдение установленных сроков и целей проверки;

-достоверность излагаемых фактов;

-объективность оценки итогов контроля;

-тактичное поведение в ходе проведения контроля.

## 7. Делопроизводство

7.1. Приказ заведующего о проведении контроля, в котором указываются:

-цель и основание проведения проверки;

--тема контроля;

-вид и форма проведения контроля;

-срок проверки;

-состав комиссии;

-фамилии, имена, отчества проверяемых;

-срок предоставления итогового документ.

7.2. Справка по результатам контроля, в содержание которой входят следующие разделы:
-вид и форма контроля;
-тема проверки;
-цель проверки;
-сроки проверки;
-состав комиссии;
-результаты проверки по пунктам согласно плана-задания контроля;
-положительный опыт;
-нарушения;
-замечания;
-выводы;
-предложения и рекомендации;
-подписи проверяемых.

7.3. По результатам контроля издается приказ, в котором указываются:
-вид и формы контроля;
-тема проверки;
-обоснование проверки;
-сроки проведения;
-состав комиссии;
-результаты проверки;
-решение по итогам проверки;
-назначаются ответственные лица по исполнению решения;
-указываются сроки устранения нарушений и замечаний;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
-поощрения и взыскания по результатам контроля.

7.4. Ежегодный анализ осуществления контрольной деятельности в Детском саду

## 8. Освобождение от контроля

8.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом заведующего.

8.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, педагогического совета, администрации Детского сада.

8.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на полном «самоконтроле», «частичном самоконтроле».

8.4. Условиями перевода работника в режим самоконтроля могут быть:
-присвоение высшей квалификационной категории;
-высокие результаты обучения, развития и воспитания детей.

## 9. Заключительные положения

9.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.