

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников МБДОУ «ДС № 367 г. Челябинска»
протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ДС №367 г.
Челябинска»
_____ В.А.Колчина
приказ № ____
от «__» _____ 20__ г.

Положение
о внутреннем контроле
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 367 г. Челябинска»

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012г., приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, письмом Минобрнауки РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности", уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 367 г. Челябинска» (далее – МБДОУ) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.
- 1.2. Внутренний контроль – главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБДОУ. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией МБДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования.
- 1.3. Положение о внутреннем контроле принимается Общим собранием работников МБДОУ и утверждается руководителем МБДОУ. Общее собрание имеет право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.4. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля

- 2.1. Целями внутреннего контроля являются:
 - анализ и совершенствование деятельности МБДОУ;
 - повышение мастерства педагогов;
 - улучшение качества образования в МБДОУ;
- 2.2. Задачи внутреннего контроля:
 - 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 МБДОУ;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 2.3. Функции внутреннего контроля:
 - информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - коррективно-регулятивная.

3. Содержание внутреннего контроля

- 3.1. Руководитель МБДОУ 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; соблюдение режима дня, регламента непосредственно образовательной деятельности;

- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБДОУ;
- 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 по организации питания воспитанников МБДОУ;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя МБДОУ.

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 воспитанников, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется руководителем МБДОУ, заместителем по учебно - воспитательной 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 и самоанализ непосредственно образовательной деятельности;
- 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 руководитель МБДОУ и (или) по его поручению заместитель по учебно - воспитательной работе, другие специалисты;

- руководитель МБДОУ 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 МБДОУ или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок от 10-14 дней с посещением не более 5 видов занятий 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 руководителю МБДОУ;
- экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом - психологом МБДОУ и с согласия родителей.
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель МБДОУ, заместитель заведующего по учебно- воспитательной работе , может посещать занятия без предварительного предупреждения;
- при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия;

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 МБДОУ 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 профкома МБДОУ 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, общие собрания коллектива, совещания при руководителе МБДОУ;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;
 - результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.
- 5.4. Руководитель МБДОУ 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 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 руководитель МБДОУ 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 руководитель МБДОУ 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 МБДОУ через посещение и анализ занятий, 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;
 - 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 конфликтную комиссию профкома МБДОУ 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 МБДОУ.

- 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 МБДОУ, самоанализом деятельности МБДОУ 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 МБДОУ.
- 7.6. В ходе тематического контроля:
 - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение занятий; 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, общих собраниях коллектива, совещаниях при руководителе МБДОУ 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.

8. Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование)

- 8.1. Комплексная оценка деятельности МБДОУ (самообследование) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБДОУ (соблюдение законодательства в области образования и контроль качества образования) в целом. Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из членов администрации, специалистов МБДОУ. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 8.2. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 8.3. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МБДОУ, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 8.4. По результатам комплексной оценки (самообследования) готовится справка, на основании которой руководителем МБДОУ издается приказ (контроль за исполнением, которого возлагается на заведующего), проводится заседание педагогического совета, совещание при руководителе МБДОУ.
- 8.5. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.
- 8.6. Результаты комплексной оценки (самообследование) оформляются в виде отчета о самообследовании деятельности и публикуются на сайте дошкольного учреждения.