

Согласовано  
Педагогического совета  
Протокол № 2 от 01.10.2021

С учетом мнения  
Совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 1 от 01.10.2021

«Утверждено»  
Приказом № 160/1 от 30.09.2021  
Заведующий МДОУ «Детского сада № 135»

Т.И. Петриченко



## **Положение О внутреннем контроле в дошкольном образовательном учреждении**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования, Уставом ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ДОУ. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией ДОУ 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 в области образования.

1.3. Положение о внутреннем контроле принимается общим собранием работников детского сада и утверждается руководителем ДОУ. Общее собрание имеет право вносить в него изменения и дополнения.

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

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

2.1. *Целями внутреннего контроля являются:*

- анализ и совершенствование деятельности ДОУ;

- повышение профессионального мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в ДООУ;
- соблюдение в ДООУ требований законодательства и регламентирующих документов.

### 2.2. Задачи внутреннего контроля:

- соблюдать и исполнять законодательство РФ в области образования;
- выявлять случаи нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно - правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- осуществлять анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- осуществлять анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучать педагогическую деятельность, выявлять положительные и отрицательные результаты в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению положительных результатов и устранению негативных;
- осуществлять анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ДООУ;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

### 2.3. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.

## 3. Содержание внутреннего контроля

3. 1. Руководитель ДООУ 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;



4.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административного контроля.

4.2. 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. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

4.4. 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.).

4.5. Внутренний контроль в виде административного контроля осуществляется руководителем ДООУ или старшим воспитателем с целью проверки реализации образовательной программы ДООУ в рамках текущего контроля качества образования.

4.6. Формы внутреннего контроля:

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

4.7. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- наблюдение по схемам, картам, таблицам;
- изучение документации;
- анализ самоанализа НОД;
- беседа о деятельности детей;

–результаты продуктивной деятельности детей, анализ мониторинга образовательной деятельности;

–результаты психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

## **V. Правила внутреннего контроля**

- 5.1. Внутренний контроль осуществляет руководитель ДООУ и (или) по его поручению старший воспитатель, другие специалисты или старший воспитатель.
- 5.2. Руководитель ДООУ издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание в соответствии с годовым планом.
- 5.3. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ДООУ или должностного лица.
- 5.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок от 10-14 дней.
- 5.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля.
- 5.6. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается руководителю ДООУ.
- 5.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель ДООУ и старший воспитатель может посещать ОД без предварительного предупреждения.
- 5.8. При проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения ОД.
- 5.9. Основания для внутреннего контроля:
- план-график внутреннего контроля на учебный год;
  - график аттестации педагогических работников;
  - плановый контроль;
  - выявление состояния дел для подготовки управленческих решений;
  - выявленные нарушения при проведении внутреннего и/ или внешнего контроля;
  - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.10. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, акта о проведенной проверки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.11. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах проверки доводится до работников ДООУ.

5.12. 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 ДООУ или вышестоящие органы управления образованием.

5.13. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, методического совета совещания педагогических работников;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДООУ;

5.14. Руководитель ДООУ по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- 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.

5.15. 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.

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

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

6.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;

– уровень овладения педагогом современными педагогическими 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 проверяющий 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 ДООУ через посещение и анализ НОД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности;

анализировать развивающий предметно-пространственной среды (паспорт среды, план по развитию среды);

– 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 ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.6. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

## **VII. Тематический контроль**

7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДООУ.

7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, 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.

7.4. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом деятельности ДООУ, самоанализом деятельности ДООУ по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, РФ.

7.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ДООУ.

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 педагогических работников.

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

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

### **VIII. Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование)**

8.1. Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в ДООУ (соблюдение законодательства в области образования и контроль качества образования) в целом. Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из членов администрации, специалистов ДООУ. 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 ДООУ, но не менее чем за месяц до ее начала.

8.4. По результатам комплексной оценки (самоанализа) готовится справка, на основании которой руководителем ДООУ издается приказ (контроль исполнения которого возлагается на заведующего), проводится заседание педагогического совета ДООУ.

8.5. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

8.6. Результаты комплексной оценки (самообследования) оформляются в виде самоанализа деятельности и публикуются на сайте дошкольного учреждения.