

ПРИНЯТ  
Педагогическим советом МДОУ

д/с №6 «Колокольчик»  
с. Стародубского  
Протокол № 1 от 30.08.2017г.



– ведение внутреннего контроля;

– осуществление инструктажа, за исполнением законодательства в области образования;

– выявление случаев нарушения нормативных и иных нормативно-правовых актов, принятых мир по их праву;

## Положение

### о внутреннем контроле ДОУ

– анализ практики, опыта и методов внутреннего контроля по их правоприменимости;

– анализ и экспертиза оценки эффективности деятельности педагогического

#### 1. 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 (далее - 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, муниципалитета в области образования.

1.3 Положение о внутреннем контроле принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается руководителем МДОУ.

1.4. Процедуре 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 ДОУ;
  - повышение мастерства педагогов
  - улучшение качества образования в ДОУ.

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 ДОУ;
- 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 ДОУ 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 ОУ;

- 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 ДОУ;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя ДОУ.

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, самостояльному 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 руководителем ДОУ 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:**

- личностно - 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 руководитель ДОУ и (или) по его поручению заместитель по воспитательно-образовательной и методической работе, другие специалисты или старший воспитатель.
  - руководитель ДОУ 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 ДОУ 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 руководителю ДОУ;
  - экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой ДОУ и с согласия родителей.
  - при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель ДОУ 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 управлеченческих 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 ОУ 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 ОУ 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 руководителе ДОУ;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.4. Руководитель ОУ 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 руководитель ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ 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 конфликтную комиссию профкома ОУ 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 ДОУ.

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 ДОУ, самоанализом деятельности ОУ 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 ДОУ.

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, производственных совещаниях, совещаниях при руководителе ОУ 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 учреждения (самообследование) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в ДОУ (соблюдение законодательства в области образования и контроль качества образования) в целом. Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из членов администрации, специалистов ДОУ. 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 ОУ, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 8.4. По результатам комплексной оценки (самоанализа) готовится справка, на основании которой руководителем ДОУ издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на заведующего), проводится заседание педагогического совета, совещание при руководителе ДОУ.
- 8.5. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.
- 8.6. Результаты комплексной оценки (самообследование) оформляются в виде самоанализа деятельности и публикуются на сайте дошкольного учреждения.