

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ  
протокол № 5 от 15 .12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом по МБДОУ  
от 11.01.2021 г. № 58-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка –детский сад № 45 «Гармония» г. Невинномысска

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 45 «Гармония» города Невинномысска (далее-Положение) (далее-МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», «Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Письмом «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 07.02.2001 г. № 22-06-147, другими нормативными правовыми актами РФ и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в МБДОУ.

1.2. Внутренний контроль МБДОУ – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности дошкольного образовательного учреждения. Под внутренним контролем (далее -контроль) понимается проведение членами администрации МБДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции за соблюдением работниками МБДОУ законодательных и иных нормативно- правовых актов РФ в области образования. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3.Положение о внутреннем контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

## 2.Цели и задачи контроля.

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- 1) соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- 2) реализация принципов государственной политики в области образования;
- 3) исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность дошкольного образовательного учреждения;
- 4) защиты прав и свобод участников воспитательно-образовательных отношений;
- 5) соблюдения конституционного права граждан на образование;
- 6) соблюдения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) и выполнения основной образовательной программы, составленной в соответствии с Положением об образовательной программе МБДОУ;
- 7) совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- 8) повышения эффективности результатов воспитательно-образовательной



деятельности;

- 9) проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности.

## 2.2. Задачи внутреннего контроля:

- 1) осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- 2) выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятия мер по их пресечению;
- 3) анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по предупреждению;
- 4) получение объективной информации о реализации основной образовательной программы МБДОУ;
- 5) совершенствование организации образовательного процесса;
- 6) анализ достижений в воспитании детей для прогнозирования перспектив развития МБДОУ;
- 7) подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников;
- 8) своевременная корректировка реализации образовательных программ;
- 9) анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 10) изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- 11) анализ результатов реализации приказов и распоряжений по МБДОУ;
- 12) оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## 3. Организация и проведение контроля

### 3.1. Функции внутри-административного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая;
- методическая;
- рефлексивно-аналитическая.

### 3.2. Функции должностного лица, осуществляющего контроль:

- контролирует состояние реализации основной образовательной программы МБДОУ;
- проверяет ведение воспитателями установленной документации;
- контролирует состояние, пополнение и использование методического обеспечения образовательного процесса;
- применяет различные технологии контроля результатов освоения образовательной программы в виде целевых ориентиров;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со

- специалистом, разрабатывает план-задание проверки;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника о результатах освоения образовательной программы в виде целевых ориентиров, обоснованность этой информации;
- контролирует индивидуальную работу педагогического работника со способными (одаренными) детьми;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий с детьми, воспитательных мероприятий;
- оформляет в установленные сроки справки, акты по результатам проведенной проверки;
- разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения его аттестации;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

### 3.3. При оценке педагога в ходе контроля учитываются:

- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детской деятельности, воспитательной деятельности и реализации образовательных программ дошкольного образования;
- выполнение образовательных программ в полном объеме (планирование образовательной деятельности);
- соответствие образовательной деятельности требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- уровень компетенций по образовательным областям;
- степень самостоятельности детей;
- учет индивидуальных особенностей и способностей детей в образовательной деятельности;
- совместная деятельность педагога и ребенка:
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

### 3.4. Организационные формы, виды и методы контроля:

3.4.1. Внутренний контроль- проверка результатов деятельности МБДОУ с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений заведующего, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

3.4.2. Внутренний контроль в виде плановых проверок в МБДОУ осуществляется в соответствии с планом контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок и доводится до членов коллектива дошкольного образовательного учреждения перед началом учебного года.

3.4.3. Контроль осуществляется заведующим учреждением и его заместителями, другими специалистами в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательной деятельности, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.4.4. 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);
- самоконтроль, взаимоконтроль;
- сравнительный, оперативный;
- мониторинг.

3.4.5. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ педагогического процесса;
- беседа с воспитанниками.

3.4.6. Методы контроля по результатам усвоения программы детьми :

- наблюдение;
- анализ результатов деятельности

3.4.7. Внутренний контроль в виде оперативных проверок и его разновидностей направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе в какой-то момент или 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 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 ( состояние здоровья воспитанников, результаты образовательной деятельности, организация питания, выполнение режимных



моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

#### 3.4.8. Формы внутреннего контроля:

- персональный;
- тематический.

#### 3.5. Правила контроля:

- внутренний контроль в виде административной работы осуществляется заведующей МБДОУ, заместителями, старшей медицинской сестрой;
- заведующий МБДОУ или его заместитель информирует 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 административного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МБДОУ или должностного лица;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету административного контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования, санитарных норм и правил, о них сообщается заведующему МБДОУ;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях деятельность работников МБДОУ может проверяться без предварительного предупреждения.

#### 3.6. Основания для 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.

3.7. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, 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. 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 комиссию по урегулированию споров МБДОУ.

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

- проводятся заседания педагогического совета и производственные совещания;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно

номенклатуре дел;

-результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

3.8. Заведующий МБДОУ по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего распоряжения;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3.9. 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.

#### 4. Виды контроля.

##### **Личностно-профессиональный контроль.**

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

4.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации.

4.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами;
- изучать практическую деятельность через посещение занятий или иных видов деятельности;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.4. 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 вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4.5. По результатам персонального контроля оформляется справка



### **Тематический контроль.**

4.6. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ.

4.7. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

4.8. Темы контроля определяются по итогам учебного года, введением новых нормативных документов, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

4.10. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности и документации.

4.11. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

4.12. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов.

4.13. По результатам тематического контроля принимаются меры по совершенствованию образовательного процесса.

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

### **Фронтальный контроль.**

4.15. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в группе в целом.

4.16. Для проведения фронтального контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, или эффективно работающих педагогов МБДОУ под руководством одного из членов администрации..

4.17. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других МБДОУ, инспекторов и методистов Управления образования администрации г.Невинномыска.

4.18. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки.

4.19. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения материалов фронтальной проверки.

4.20. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы МБДОУ, но не менее чем за месяц до ее начала.

4.21. По результатам фронтальной проверки готовится справка, на основании которой заведующим издается распоряжение ( контроль за исполнением которого



возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или оперативное совещание.

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

Продумываю  
предупреждаю  
скреплено  
печатью

5 (1000000000)  
листа(ов)

Заведующая МБДОУ № 45

*Алиментко* Н.В. Алиментко

