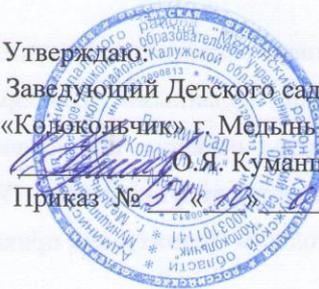


Принято:
Педагогическим советом
Детского сада «Колокольчик»
г. Медынь Протокол № 5
от «26» 06 2020 г



Председатель профсоюзного комитета
Хорькова Н.Г.

Утверждаю:
Заведующий Детского сада
«Колокольчик» г. Медынь
О.Я. Куманцова
Приказ № 34 от «27» 06 2020 г



Положение о внутреннем контроле деятельности

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле деятельности (далее Положение) разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области (далее - ДОО) в соответствии с Федеральным законом № 273 ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях (Письмо Минобрнауки РФ от 10.09.99 N 22-06-874 "ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ") Уставом ДОО и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля деятельности в ДОО.
- 1.2. Внутренний контроль деятельности - главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ДОО.
- 1.3. Под внутренним контролем деятельности понимается проведение администрацией ДОО и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОО законодательных и других нормативно - правовых актов РФ, Калужской области, органов местного самоуправления, Учредителя, Отдела образования администрации МР «Медынский район».
- 1.4. Внутренний контроль деятельности - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
- 1.5. Должностные лица, занимающиеся внутренним контролем деятельности, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ,

постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, законодательными актами Калужской области, отделом образования администрации МР «Медынский район», органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом ДОО, локальными актами ДОО, настоящим Положением, приказами о проведении инспекционных проверок.

2. Основные цели, задачи внутреннего контроля деятельности.

2.1. Целями внутреннего контроля деятельности являются:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОО;
- повышение качества предоставляемых образовательных услуг;

2.2. Основными задачами внутреннего контроля деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно - правовых актов, регламентирующих деятельность ДОО, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- 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 изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ДОО;
- анализ результатов исполнения приказов по ДОО;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОО;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля, инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;

3. Функции внутреннего контроля деятельности.

3.1. Заведующий, заведующий хозяйством, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДОО, приказом Учредителя для внутреннего контроля деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- комплексное использование форм и методов внутреннего контроля деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

4. Виды, формы и методы внутреннего контроля деятельности.

4.1. Внутренний контроль деятельности может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

4.2. Внутренний контроль деятельности проходит в соответствии с планом работы ДОО на учебный год, принятым и утвержденным на педагогическом совете на начало учебного года, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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

4.4. Внутренний контроль деятельности 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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.5. По совокупности вопросов, подлежащих внутреннему контролю деятельности, различают виды контроля:

- тематический (исследуется одно направление деятельности);
- комплексный (два и более направлений);
- фронтальный (вся нормируемая деятельность)
- самоконтроль (взаимоконтроль)
- мониторинг

4.5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДОО. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

4.5.2. Темы внутреннего контроля деятельности определяются в соответствии с годовым планом работы ДОО на основании проблемно - ориентированного анализа работы ДОО по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников с детьми, организация и проведение образовательной деятельности, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация;

4.5.3. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.;

4.5.3. Комплексный контроль (самообследование) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности в ДОО. Для проведения контроля создается комиссия, определяется цель, задачи, сроки контроля, по результатам оформляется самоанализ деятельности и публикуется на сайте ДОО, предоставляется Учредителю.

4.5.4. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

4.5.6. Методы внутреннего контроля деятельности

- Наблюдение
- Собеседование
- Тестирование
- Анкетирование
- Анализ результатов детской деятельности
- Анализ планирования
- Мониторинг
- Просмотр и анализ организации образовательной деятельности
- Самоанализ
- Взаимоконтроль

5. Организация управления внутренней контроль деятельности

5.1. Внутренняя контрольная деятельность в ДОО осуществляется заведующим, заведующим хозяйственной частью, медицинской сестрой, педагогическими и иными работниками, назначенными заведующим.

5.2. Внутренняя контрольная деятельность в ДОО является составной частью годового плана работы ДОО.

5.3. Заведующий, на начало календарного месяца, в соответствии с годовым планом работы ДОО, издает приказ о сроках и теме предстоящего внутреннего контроля деятельности, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

5.4. Содержание предстоящего контроля определяется заведующим или старшим воспитателем.

5.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего ДОО.

5.6. Основания для внутреннего контроля деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- годовой план работы (раздел План внутреннего контроля деятельности);
- задание руководства Учредителя - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативный контроль;

5.7. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.8. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему ДОО.

5.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.10. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

5.11. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками ДОО.

5.12. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- карты тематического контроля;
- справки о результатах контроля;
- карты контроля мероприятия;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.;

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.13. Справка по результатам внутреннего контроля деятельности должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.;

5.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОО.

5.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности ставят подписи под итоговыми документами. Проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

5.16. По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел его результаты рассматриваются на:

- Педагогических советах;
- Общих собраниях трудового коллектива;

- Административных совещаниях при заведующем;
- Педагогических часах.

5.17. Заведующий ДОО по результатам контроля принимает следующие решения:

- О внесении предложений и рекомендаций;
- Об издании соответствующего приказа; (при необходимости)
- об обсуждении итоговых материалов контроля;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.;

5.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

6. Права участников внутреннего контроля деятельности

6.1. При осуществлении внутреннего контроля деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ образовательной деятельности, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.;

6.2. 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 проверяющих;

- обратиться в профсоюзный комитет ДОО или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.;

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

7.1. Результаты внутреннего контроля деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальные органы управления ДОО: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, родительский комитет.

7.2. Коллегиальные органы управления ДОО могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

8. Ответственность

8.1. Участники внутреннего контроля деятельности ДОО, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

9. Заключительные положения

9.1. Данное Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на педагогическом совете ДОО, согласовывается с профсоюзным комитетом и вводится в действие заведующим ДОО.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим ДОО или иными участниками образовательного процесса, принимается на педагогическом совете ДОО, согласовываются с профсоюзным комитетом и вводится в действие заведующим ДОО.

9.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области**

ПРИКАЗ

№ 54

от 10.07.2020 г.

«Об утверждении Положения о внутреннем контроле деятельности
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
«Колокольчик» г. Медынь, Медынского района Калужской области»

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования, реализации принципов государственной политики в области образования, совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования), повышения эффективности результатов образовательного процесса в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Колокольчик» г. Медынь, Медынского района Калужской области, на основании закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 29.12.2012 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутреннем контроле деятельности в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Колокольчик» г. Медынь, Медынского района Калужской области» (далее Положение, ДОО).
2. Настоящее Положение является основанием для организации внутреннего контроля деятельности, определения цели, задач, видов, форм контроля, методов контроля, сбора информации по различным аспектам образовательного процесса, обработки и анализа информации по различным аспектам образовательного процесса, изучения состояния развития и эффективности деятельности ДОО, принятие решений, прогнозирование развития;
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая Детским садом
«Колокольчик» г. Медынь



Куманцова О.Я.