

Принято
на общем собрании работников
МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй»
г. Мамадыш»
Протокол № 4
от 16 04 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О внутреннем контроле
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 10 «Милэшкэй» города Мамадыш»
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение О внутреннем контроле (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Милэшкэй» города Мамадыш» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш») разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года №2 73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом закрепленных за образовательной организацией компетенции, обязанностей и ответственности.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, этапы контрольной деятельности в МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш».
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 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»;
 - Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС);
 - Примерным положением об инспекционно- контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобрнауки России от 07.02.01. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
 - Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш»;
 - Уставом МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш».
- 1.4. Под внутренним контролем в МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» понимается система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на осуществление наблюдения и проверки процесса функционирования и фактического состояния МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш», в ходе осуществления которых устанавливается достижение МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» поставленных целей и принимаются управленческие решения.

2. Цель, задачи и основные направления
контрольной деятельности.

- 2.1. Цель внутреннего контроля (далее - контрольной деятельности) в МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» - установить соответствие показателей развития МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Основной образовательной

программы дошкольного образования МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш», Программы развития МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш», локальных нормативных актов МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш».

2.2. Задачи контрольной деятельности:

- изучение результатов деятельности МБДОУ – «ДС №1 0 «Милэшкэй» г. Мамадыш» по различным направлениям; выявление эффективных решений, определение перспективных направлений деятельности;
- выявление отклонений от требований, установленных нормативными правовыми и локальными актами;
- анализ причин выявленных отклонений;
- разработка системы мероприятий по устранению выявленных нарушений и по недопущению таких нарушений в дальнейшем.
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Направления контрольной деятельности:

- контроль образовательной деятельности (контроль реализации образовательной программы МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш»);
- контроль обеспечения присмотра и ухода за детьми (организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня);
- контроль деятельности по охране здоровья воспитанников.

2.4. В ходе реализации контрольной деятельности по направлениям, указанным в п.2.3 настоящего Положения, обеспечивается проверка исполнения сотрудниками МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» комплекса нормативных правовых и локальных актов.

2.5. Объект (объекты) контроля - педагогические и иные работники МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» (их деятельность по различным направлениям).

2.6. Субъект (субъекты) контроля и принятия решений - заведующий МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» и иные должностные лица МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш», назначенные приказом заведующего МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» ответственными за проведение контрольных мероприятий.

2.7. Принципы контрольной деятельности:

- принцип соответствия - цели и задачи конкретных контрольных мероприятий должны соответствовать целям работы МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш», обозначенным в годовом плане работы;
- принцип непрерывности - контрольные мероприятия должны осуществляться последовательно и регулярно. Необходим также контроль действий, предпринимаемых объектом контроля по устранению ранее выявленных нарушений;
- принцип объективности - оценка деятельности объекта контроля осуществляется только на основании соответствия проверенных фактов с требованиями нормативных правовых и локальных актов, регулирующих проверяемую деятельность;
- принцип законности и компетентности - субъект контроля при осуществлении контрольных мероприятий руководствуется только законодательством, компетентным и добросовестным подходом, не используя силовое, материальное или моральное воздействие на объект контроля;
- принцип гласности - результаты контроля в обязательном порядке доводятся до объекта контроля, до субъекта принятия решений по результатам контроля;
- принцип эффективности - результаты контроля должны обеспечивать полноту выявления отклонений (фактического состояния от требуемого), своевременность выявления таких отклонений, установление причин отклонений, установление виновных лиц, помощь в разработке профилактических мер;
- принцип плановости - при осуществлении контроля планируются мероприятия на период времени, набор контрольных действий в рамках мероприятия контроля;

- принцип ответственности - предусмотрена ответственность субъекта контроля за соблюдение в процессе контроля нормативных правовых и локальных актов; за достоверность результатов контроля.

3. Содержание контрольной деятельности

3.1. Содержанием контрольной деятельности является:

- 3.1.1. по направлению - контроль образовательной деятельности (контроль реализации образовательной программы МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш»):
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш», в том числе реализация учебного плана, календарного учебного графика, расписания образовательной деятельности, иных утвержденных планов, расписаний и графиков;
 - оценка профессиональной компетентности педагогических работников;
 - документация педагогических работников;
 - контроль организации различных форм образовательной деятельности с воспитанниками (совместная деятельность взрослого с детьми в ходе организации образовательной деятельности и в разные режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, индивидуальная работа с детьми, коррекционная работа с детьми и т.д.);
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в ходе реализации основной общеобразовательной программы (проверка документации; контроль за наличием в группе информационного обеспечения организации образовательного процесса, контроль за проведением открытых мероприятий в рамках реализации основной общеобразовательной программы, контроль за организацией работы с родителями по ознакомлению с достижениями детей и т.д.);
 - создание условий для реализации основной общеобразовательной программы развивающая предметно-пространственная среда, безопасные условия и т.д.).
- 3.2.1. по направлению - контроль обеспечения присмотра и ухода за детьми (организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня):
- соблюдение режима дня;
 - сохранность инвентаря в группах;
 - контроль питания в группах (санитарное состояние группы перед приемом пищи и размещение столовой мебели, подготовка к приему пищи, сервировка столов, воспитание культурно-гигиенических навыков во время приема пищи и т.д.);
 - соблюдение сотрудниками МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, иных инструкций и локальных нормативных актов.
- 3.1.3. по направлению - контроль деятельности по охране здоровья воспитанников:
- пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни
 - организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой;
 - обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш»;
 - деятельность пищеблока (санитарное состояние пищеблока; внешний вид сотрудников; маркировка инвентаря пищеблока; закладка сырья; технология приготовления пищи; своевременность оформления документации и т.д.)
 - соблюдение сотрудниками МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, иных инструкций и локальных нормативных актов.

4. Виды и основания проведения контрольных мероприятий.

- 4.1. Нормирование и тематика контрольных мероприятий находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш».

- 4.2. В зависимости от отношения к плану контрольные мероприятия подразделяются на:
- плановые
 - внеплановые.
- 4.2.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План контрольных мероприятий на учебный год является частью плана работы МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» на учебный год. Указанный план принимается педагогическим советом МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ – «ДС №1 0 «Милэшкэй» г. Мамадыш».
- 4.2.2. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников или других граждан, организаций; урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.
- 4.3. В зависимости от времени осуществления контрольные мероприятия подразделяются на:
- предварительные
 - оперативные
 - итоговые (фронтальные)
- 4.4. Предварительные контрольные мероприятия осуществляются до начала учебного года и представляют собой входной контроль всех видов ресурсов. Целью предварительных контрольных мероприятий является обеспечение требуемых условий для бесперебойной и качественной работы МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» в течение учебного года.
- 4.5. Оперативные контрольные мероприятия ориентированы на текущую деятельность МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» для совершенствования деятельности, координации ее для достижения цели, своевременного выявления по возможности устранения недостатков (отклонений), возникающих в ходе работы. Оперативные контрольные мероприятия не требуют длительных наблюдений, проводятся в сжатые сроки.
- 4.6. Итоговые (фронтальные) контрольные мероприятия проводятся в конце учебного года (для выявления уровня решения годовых задач согласно запланированным результатам), а также в связи с завершением освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования (за уровень образования). Итоговые (фронтальные) контрольные мероприятия проводятся в целях анализа и сбора информации, необходимой для планирования в дальнейшем.
- 4.7. В зависимости от проверяемых объектов контрольные мероприятия подразделяются на:
- персональные - в отношении конкретного работника;
 - выборочные - в отношении неопределенного круга лиц (два и более работников);
 - фронтальные - в отношении всех работников.
- 4.8. По кругу рассматриваемых вопросов все контрольные мероприятия являются тематическими.

5. Организация контрольного мероприятия

- 5.1. Контрольное мероприятие проводится под руководством заведующего и старшего воспитателя, старшей медицинской сестры МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш».
- 5.2. Организация контрольного мероприятия включает в себя следующие этапы:
- подготовительный этап;
 - основной этап;
 - заключительный этап.
- 5.3. Содержание подготовительного этапа:
- подготовка и издание приказа о проведении контрольного мероприятия;
 - инструктивно-методическое совещание (далее - ИМС).

- 5.3.1. Приказ о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке содержит следующую информацию о контрольном мероприятии:
- тема;
 - сроки (продолжительность). Продолжительность контрольного мероприятия определяется его целями и количеством объектов, однако не должна превышать 15 дней;
 - объект (объекты);
 - цели, задачи;
 - контрольные действия в рамках контрольного мероприятия;
 - должностные лица, осуществляющие контрольное мероприятие;
 - форма подведения итогов.
- 5.3.2. Приказ о проведении планового контрольного мероприятия размещается на информационном стенде в срок не позднее 10 дней до начала контрольного мероприятия. Приказ о проведении непланового контрольного мероприятия доводится до сведения работника МБДОУ в срок не позднее, чем за 24 часа до его проведения. В экстренных случаях (при наличии обращений физических или юридических лиц, содержащих сведения о нарушениях в действиях работника МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» прав воспитанника, законодательства об образовании, трудовой дисциплины) проведение внепланового контрольного мероприятия может осуществляться без предупреждения работника МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш».
- 5.3.3. Необходимость проведения ИМС определяется целями контрольного мероприятия и количеством проверяемых объектов. ИМС проводит заведующий МБДОУ или должностное лицо, назначенное заведующим МБДОУ. В ходе ИМС детализируются вопросы проведения контрольного мероприятия. ИМС не протоколируется.
- 5.4. Содержание основного этапа контрольного мероприятия:
- проведение контрольных действий, в ходе которых осуществляется сбор информации; а также формируется рабочая документация лица, осуществляющего контрольное мероприятие. К рабочей документации относятся заполненные или составленные таблицы, технологические карты, формы и т.д. в отношении каждого объекта контроля;
 - составление итогового документа (аналитической справки), в ходе которого осуществляется анализ собранной ранее информации.
- 5.4.1. В ходе контрольного мероприятия могут проводиться следующие контрольные действия:
- посещение занятий;
 - посещение мероприятий;
 - изучение и анализ документации педагогических и иных работников МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш»;
 - наблюдение;
 - собеседование с работниками;
 - опрос родителей (законных представителей);
- 5.4.2. В аналитической справке необходимо отразить следующую информацию:
- основание для проведения контрольного мероприятия;
 - цель контрольного мероприятия;
 - срок проведения контрольного мероприятия;
 - проведенные контрольные действия;
 - результаты контрольных действий, которые должны содержать констатацию, как выявленных достижений, так и характеристику и значимость выявленных нарушений и недостатков;
 - вывод (выводы) по результатам контрольного мероприятия;
 - рекомендации (которые логически следуют из выявленных нарушений и недостатков). Рекомендации направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков;
 - дата и подпись ответственного за написание справки.
- 5.4.3. При составлении аналитической справки должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;
 - четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
 - логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала.
- 5.5. Содержание заключительного этапа контрольного мероприятия:
- ознакомление с результатами контрольного мероприятия;
 - принятие заведующим МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» управленческого решения.
- 5.5.1. Ознакомление с результатами контрольного мероприятия осуществляется путем:
- рассмотрения материалов контрольного мероприятия на педагогическом совете МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш»;
 - рассмотрения материалов контрольного мероприятия на общем собрании работников МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш»;
 - индивидуального собеседования с работником, чья деятельность являлась объектом проверки.
- 5.5.2. Мероприятия, указанные в п.5.5.1 настоящего Положения, проводятся в срок не позднее 7 рабочих дней с момента завершения проверки.
- 5.5.3. Проверяемые работники МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» после ознакомления с результатами контрольного мероприятия должны поставить подпись под итоговым материалом. В случае отказа работника поставить подпись под итоговым материалом заведующим МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» или иным должностным лицом составляется соответствующий акт. Работники МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контрольного мероприятия в целом или по отдельным фактам и выводам.
- 5.5.4. Заведующий МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» в следующих случаях по результатам контрольного мероприятия издает приказ:
- в случае установления высокого уровня мероприятий, посещенных в ходе контрольного мероприятия - о поощрении работников;
 - в случае выявления нарушений и недостатков в ходе контрольного мероприятия - об их устранении к определенному сроку. В указанном случае работник к установленному сроку должен представить заведующему МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» (или иному должностному лицу) материалы и документы, подтверждающие устранение нарушений и недостатков. Если работником до установленного срока или к установленному сроку устранены выявленные нарушения, то заведующим МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» (или иным должностным лицом) в копии ранее изданного приказа делается соответствующая отметка. Если выявленные нарушения не устранены к установленному сроку, то заведующим МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» принимается решение о проведении повторного контрольного мероприятия или о привлечении работника МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» к дисциплинарной ответственности;
 - в случае выявления грубых нарушений трудовой дисциплины, локальных нормативных актов МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш», при наличии у работника устных замечаний либо дисциплинарных взысканий - о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.
- 5.5.5. Решение о необходимости издания приказа в иных случаях, не указанных в п. 5.5.4 настоящего Положения, принимает заведующий МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш».

6. Специфика осуществления оперативных контрольных мероприятий

- 6.1. Оперативные контрольные мероприятия в МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» проводятся регулярно, не требуют длительных наблюдений, проводятся в сжатые сроки.

- 6.2. Приказ о проведении оперативных контрольных мероприятий издается на месяц. (Допускается табличная форма отражения периодичности и основных вопросов). В приказе содержится информация в соответствии с п.5.3.1 настоящего Положения.
- 6.3. Результаты оперативных контрольных мероприятий регистрируются в картах анализа в свободной форме. Составление аналитической справки осуществляется заведующим, или старшим воспитателем МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» по собственному усмотрению, при этом возможно составление аналитической справки по проверяемому вопросу (направлению) за определенный период (месяц, квартал, полугодие).
- 6.4. Приказ по итогам оперативного контроля издается в случаях, предусмотренных в п. 5.5.4 настоящего Положения.

7. Ведение документации при осуществлении контрольной деятельности

- 7.1. По каждому контрольному мероприятию формируется пакет документов, в состав которого включаются:
 - копия приказа о проведении контрольного мероприятия;
 - аналитическая справка;
 - копия приказа по результатам контрольного мероприятия (при необходимости);
 - материалы повторного контроля (в случае его проведения).
- 7.2. По результатам проведения оперативного контроля возможно формирование пакета документов за определенный период (месяц, квартал и т.д.).
- 7.3. В отношении каждого педагогического работника МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» ведется папка, в состав которой включаются материалы посещения занятий, мероприятий, проводимых педагогическим работником (посещенных в рамках проведения контрольной деятельности).

8. Самоконтроль

- 8.1. Под самоконтролем в контрольной деятельности МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» понимается ситуация, при которой в отношении педагогического работника не осуществляются внешние контрольные мероприятия. Педагогический работник самостоятельно осуществляет ряд мероприятий для наблюдения за своей деятельностью.
- 8.2. Перевод педагогического работника на самоконтроль осуществляется по следующим основаниям:
 - подтверждение педагогическим работником высшей квалификационной категории;
 - результативность участия педагогического работника в течение последних 3 лет в конкурсах педагогического мастерства муниципального, республиканского и всероссийского уровня.
- 8.3. Ходатайство о переводе на самоконтроль может исходить:
 - от педагогического совета;
 - от администрации МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш»;
 - от самого педагогического работника.
- 8.4. Решение о переводе педагогического работника на самоконтроль принимает заведующий МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» с учетом мнения педагогического совета МБДОУ – «ДС № 10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» путем издания соответствующего приказа.
- 8.5. Решение о переводе педагогического работника на самоконтроль осуществляется 1 раз в году, в мае месяце, сроком на один учебный год.
- 8.6. Педагогический работник, находящийся на самоконтроле:
 - может привлекаться администрацией МБДОУ – «ДС №10 «Милэшкэй» г. Мамадыш» к проведению контрольных мероприятий в отношении других педагогических работников;
 - в конце учебного года представляет творческий отчет о результатах работы.

