

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 комбинированного вида» Советского района г. Казани

Принято
Педагогическим советом
Протокол
от «27» 08 2020 № 1

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Д/с № 8»
Е.В. Маннанова
приказ
от «28» 08 2020 года № 54



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле в МБДОУ «Детский сад №8
комбинированного вида» Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом № 273 –ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» 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»
- Уставом МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль МБДОУ – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности детского сада.

Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации детского сада наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции за соблюдением работниками детского сада законодательных и иных нормативно - правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан в области образования.

1.3.Процедуре контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

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

II. Цели, задачи и функции контроля

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства всех категорий работающих
- улучшение качества образования в детском саду.

2.2.Задачи контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по 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 педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3.Функции контроля :

- информационно- аналитическая;
- контрольно – диагностическая;
- коррективно- регулятивная.

III. Организационные виды, формы и методы контроля

3.1 Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых и внеплановых проверок.

3.1.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. Внеплановый контроль осуществляется 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.

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных (фронтальных) проверок (два и более направлений).

3.2.1. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок (текущих) ориентированы на текущую деятельность МБДОУ для совершенствования деятельности, координации ее для достижения цели, своевременного выявления по возможности устранения недостатков (отклонений), возникших в ходе работы. Текущие (оперативные) контрольные мероприятия не требуют длительных наблюдений, проводятся в сжатые сроки.

3.2.2. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, контроля не реже одного раза в квартал, контроля не реже одного раза в месяц.

3.2.3. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МБДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы по итогам предыдущего учебного года.

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

- уровень знаний работника в области его компетенции;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
- результаты деятельности работника Детского сада и пути их достижения.

3.2.5. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. 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.

3.2.6. Методами контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

IV. Организация контроля

4.1. Контроль осуществляется заведующим МБДОУ и её заместителями, старшей медсестрой; к контролю могут привлекаться руководители методических объединений, творческих групп, другие специалисты - в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ.

4.3. Заведующий МБДОУ издает приказ о проведении контрольных мероприятий. Приказ содержит следующую информацию:

- тема;
- сроки (не должны превышать 14 дней);
- объекты;
- цели, задачи;

-ответственные;

4.4. Сотрудники МБДОУ должны быть предупреждены о проведении плановых контрольных мероприятий. Приказ о проведении контрольных мероприятий размещается на стенде МБДОУ не позднее 14 дней до начала предстоящего контроля.

4.5. Приказ о проведении внепланового контроля доводится до сведения работников 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 прав воспитанника, законодательства об образовании, трудовой дисциплины) проведение внепланового контроля может осуществляться без предупреждения работника МБДОУ.

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

4.7. В ходе контрольных мероприятий могут проводиться следующие контрольные действия:

- посещение занятий, мероприятий, режимных моментов;

- изучение и анализ документации;

- наблюдение;

- собеседование с работниками;

- опрос родителей;

- иные;

4.8. Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.9. Информация о результатах должностного контроля доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки

4.10. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами тематического, комплексного контроля должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий МБДОУ.

4.11. По итогам контроля (в зависимости от его видов, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел):

– проводятся педагогический совет, производственные собрания, рабочие совещания с работниками МБДОУ, индивидуальные беседы;

– результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.12. Заведующий МБДОУ в следующих случаях по результатам контроля 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.

Если выявленные нарушения к установленному сроку не устранены, то принимается решение о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

- в случае выявления грубых трудовой дисциплины, локальных актов МБДОУ, при наличии у работника устных замечаний либо дисциплинарных взысканий – о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

4.13. О результатах проверки, сведений изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки

V. Специфика осуществления оперативных контрольных мероприятий

5.1. Оперативные контрольные мероприятия в МБДОУ проводятся регулярно, не требуют длительных наблюдений, проводятся в сжатые сроки.

5.2. Приказ о проведении оперативного контроля издается на месяц. (Кроме того, поскольку вопросы оперативного контроля повторяются в течение учебного года неоднократно, можно продумать и иные формы. Например, циклограмму оперативного контроля.)

5.3. Текущий (оперативный) контроль фиксируется в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения) в свободной форме. По результатам текущего контроля в картах оформляются выводы и рекомендации. Составление аналитической справки осуществляется заведующим или старшим воспитателем по собственному усмотрению, при этом возможно составление аналитической справки по проведенному вопросу (направлению) за определенный период (месяц, квартал, полугодие).

5.4 Приказ по итогам оперативного контроля издается в случаях, предусмотренных в п.4.12 настоящего Положения.

VI. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю

6.1 Заведующий МБДОУ и (или) по его поручению заместитель руководителя, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения, вправе осуществлять должностной контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- реализации утвержденной образовательной программы Детского сада;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения календарных планов;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения требований СанПиН;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

VII. Права участников должностного контроля

7.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.2. Проверяемый работник Детского сада 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 Детского сада при несогласии с результатами контроля.

VIII. Делопроизводство

8.1. По каждому контрольному мероприятию формируется пакет документов:

- копия приказа
- аналитическая справка;
- копия приказа по результатам (при необходимости, согласно п 4.12 настоящего Положения)
- материалы повторного контроля (в случае его проведения)

8.2. По результатам оперативного контроля возможно формирование пакета документов за определенный период (месяц, квартал и т.д)

8.3. В отношении каждого педагогического работника МБДОУ ведется папка, в состав которой включаются материалы посещения занятий, мероприятий, режимных моментов проводимых педагогическим работником.