

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

Протокол № 4 от

« 23 » 03 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом №61/1 от 24.03.2022

Положение о внутреннем контроле в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14 «Колобок»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с рекомендациями об инспектировании в системе образования Российской Федерации (приложение к инструктивному письму Минобразования России от 11.06.98 № 33); указанием Минобразования России от 13.07.98 № 577-30 «О введении в действие Инструкции о порядке инспектирования»; Письмо Минобразования России от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»; Письмом Минобразования России от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».

1.2. Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля (далее Контроль) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14 Колобок» (далее МБДОУ).

1.3. Контроль включает в себя содержание различных аспектов деятельности МДОУ: организационно-педагогической, образовательной, финансово- хозяйственной, санитарно-гигиенической и других видов деятельности.

II. Цели контроля

- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса в МБДОУ.

III. Задачи Контроля

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению в пределах своей компетенции;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности отдельных работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению положительного педагогического опыта;
- анализ результатов реализации законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

IV. Организационные виды, методы Контроля

4.1. Контроль может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и мониторинга.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с планом МБДОУ, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок выполняется при поступлении информации о фактах нарушений в МБДОУ. Осуществляется в целях выявления наличия данных фактов, причин их появления и устранения. Предусматривает быстрое реагирование, немедленное исправление отдельных незначительных недостатков.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

4.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится контроль работников образовательного учреждения в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

Тематическая проверка проводится с целью выявления работы МБДОУ по задачам, намеченным в годовом плане.

Комплексная проверка направлена на изучение комплекса факторов, влияющих на результаты работы коллектива. Планируется для выявления готовности МБДОУ к новому учебному году, после завершения отчетного периода (год).

4.3. При проведении Контроля используются следующие методы: наблюдение, (исследование и изучение наблюдаемого объекта); анализ (разбор с выявлением причин недостатков и определение тенденции развития); беседа (с обменом мнениями);• анкетирование (опрос по заранее составленным вопросам); хронометраж (измерение педагогического процесса во времени); изучение документации (с целью ознакомления или выявления системы планирования и организации педагогического процесса или для получения иной информации); устная или письменная проверка знаний.

V. Основные правила проведения Контроля

5.1. Контроль осуществляется руководителем МБДОУ и его заместителями, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения, и согласно утвержденному плану Контроля.

5.2. По приказу руководителя к осуществлению контроля могут привлекаться руководители творческих групп педагогов, педагоги МБДОУ, а также, по согласованию, представители органов государственного-общественного управления, сторонние (компетентные) организации и лица, в том числе объединенные во временные экспертные группы (комиссии).

5.3. Объектами Контроля могут быть:

- образовательный процесс;
- организация деятельности по физическому развитию и укреплению здоровья воспитанников;
- методическая деятельность;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований;
- организация питания;
- профессиональная деятельность педагогов;
- работа с родителями и общественностью;
- финансово-хозяйственная деятельность;
- организация работы по охране труда и технике безопасности и другие в соответствии с годовым планом МБДОУ

5.4. Периодичность и виды Контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя дошкольного образовательного учреждения.

Основаниями для проведения данного Контроля являются:

- годовой план или план на месяц МБДОУ проведения Контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

5.5. При проведении тематической проверки руководитель МБДОУ издает приказ с указанием сроков ее проведения, предоставления итоговых материалов, утверждает план-задание, назначает комиссию, в составе 3-5 человек, не позднее, чем за 10 дней до начала проверки предупреждает о предстоящей проверке работников.

5.6. План-задание устанавливает особенности (вопросы) тематической проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности дошкольного образовательного учреждения или должностного лица.

5.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением работником, осуществляющим контроль, не более пяти образовательных и других мероприятий. Контроль может быть закончен ранее установленного срока. Срок Контроля может быть продлен. Основаниями для продления сроков Контроля могут быть:

- сложность объектов Контроля и большой объем проверяемой информации;
- необходимость сбора дополнительной информации;
- не предоставление работником МБДОУ необходимых сведений в установленный срок;
- иные причины и обстоятельства, препятствующие достижению целей Контроля.

5.8. Решение о продлении сроков Контроля оформляется приказом руководителя МБДОУ, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия. Максимальный срок, на который может быть продлен Контроль – один месяц.

5.9. План Контроля разрабатывается на основе анализа деятельности МБДОУ за предыдущий учебный год, доводится до сведения работников в начале следующего учебного года и является разделом годового плана МБДОУ. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу Контроля.

5.10. При обнаружении в ходе Контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования сообщается руководителю.

5.11. При проведении оперативного контроля руководитель и его заместители по воспитательно-методической работе могут посещать мероприятия педагогов МБДОУ без предварительного предупреждения.

VI. Результаты Контроля

6.1. Результаты Контроля могут представляться в форме аналитической справки, справки о результатах проверки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, служебной записки, схемы – анализа, карты наблюдений, протокола исследований, письменного ответа на жалобу или заявление и др. (далее - итоговый материал).

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

6.3. Информация о результатах проведенного Контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения Контроля.

Должностные лица после ознакомления с результатами Контроля должны поставить подпись под итоговым материалом Контроля, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись контролируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель дошкольного образовательного учреждения.

6.4. По итогам Контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с коллективом;
- замечания и предложения, осуществляющих Контроль фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;
- результаты Контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.5. По результатам Контроля руководитель МБДОУ принимает следующие решения:

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

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