

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 43 «Ласточка» г. Георгиевска»  
от 22 декабря 2023 г. № 177-ОД

\_\_\_\_\_ Л.Р.Митривели

## ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 43 «Ласточка» города Георгиевска

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Ласточка» города Георгиевска» (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Ласточка» города Георгиевска» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмами Минобрнауки России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», 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 Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Учреждении.

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности Учреждения.

Под внутренним контролем понимается проведение администрацией Учреждения и специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области дошкольного образования.

1.3. Внутренний контроль - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Должностные лица, занимающиеся внутренним контролем, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации,

постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобразования России, Министерством образования Ставропольского края, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационным характеристиками.

1.5. Целями внутреннего контроля являются:  
совершенствование деятельности Учреждения;  
повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;  
улучшение качества образования.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

1.7.Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. Основные задачи внутреннего контроля

2.1.Основными задачами внутреннего контроля 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 Учреждения, 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 должностных лиц за конечный результат;

контроль реализации образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов Учреждения;

анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;

анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;

оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### 3. Функции внутреннего контроля

3.1. Заведующий Учреждением, заместители заведующего, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением, приказом Учредителя для внутреннего контроля, 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 контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в коллективе;

соблюдение последовательности внутреннего контроля.

3.2. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2.1. Внутренний контроль в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Учреждении проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.2. Внутренний контроль 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 отношениях между участниками образовательных отношений.

3.2.3. 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

3.2.4. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется заведующим Учреждением для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Внутренний контроль в Учреждения имеет несколько видов:

предварительный - предварительное знакомство;

текущий - непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;

итоговый - изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (2 или более направлений).

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

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.

Темы внутреннего контроля определяются в соответствии с годовым планированием работы Учреждения, на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

проводятся тематические исследования (анкетирования, тестирования); анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, других мероприятий с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

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

уровень знаний педагога в области современных достижений психолого-педагогической науки, его профессиональное мастерство;

уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

результаты работа педагога и пути их достижения;

способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.4.3. 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, выводит и помогает определить дальнейшее направление в работе.

#### 4. Организация внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль в Учреждении осуществляют заведующий, заместители заведующего, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением.

4.2. Система внутреннего контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Заведующий Учреждением, не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок

предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующего. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды внутреннего контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.

4.6. Основание для внутреннего контроля:

заявление педагогического работника на аттестацию;

план-график контроля;

задание руководства Учреждения - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более пяти занятий, исследование режимных моментов и других мероприятий.

4.8. План-график контроля в Учреждении разрабатывается и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

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

4.10. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается заведующему Учреждением.

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

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

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

4.13. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде:

аналитической справки;

справки о результатах внутреннего контроля;

доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

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

4.14. Информация о результатах внутреннего контроля доводится до работников Учреждения в течение семи рабочих дней с момента завершения проверки.

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

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

проводятся заседания педагогического совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;

сделанные замечания и предложения фиксируются документацией согласно номенклатуре дел Учреждения;

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

4.17. Заведующий Учреждением по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

об издании соответствующего приказа;

об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;

о повторном внутреннем контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;

о поощрении работников и др.

4.18. 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.

## 5. Права участников внутреннего контроля

5.1. При осуществлении внутреннего контроля 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 занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;

проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

организовать социологические, психологические, педагогические исследования;

делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. 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 конфликтную комиссию профсоюзной организации Учреждения или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

## 6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Результаты внутреннего контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: педагогический совет, общее собрание работников, совет родителей.

6.2. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему Учреждением о проведении внутреннего контроля по возникшим вопросам.

## 7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающиеся внутренним контролем в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

## 8. Делопроизводство

8.1. Справка по результатам внутреннего контроля 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.);

положительный опыт;

недостатки;

выводы;

предложения и рекомендации;

подписи членов комиссии.

8.2. По результатам внутреннего контроля заведующий Учреждением издает приказ, в котором указывается:

вид контроля;

форма контроля;  
тема проверки;  
цель проверки;  
сроки проверки;  
состав комиссии;  
результаты проверки;  
решение по результатам проверки;  
назначаются ответственные лица по исполнению решения;  
указываются сроки по устранению недостатков;  
указываются сроки проведения повторного внутреннего контроля;  
поощрение и наказание работников по результатам внутреннего контроля.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический совет, общее собрание работников.

#### ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
МДОУ «Детский сад № 43 «Ласточка»  
г.Георгиевска»  
протокол № 2 от 21 декабря 2023г.