

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кораблик»
с. Хмыловка Партизанского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад «Кораблик»
от 4.10.2021 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем педагогическом контроле в ДОУ

Принято Педагогическим советом
Протокол от 10.09.21 № 1

с. Хмыловка

2021 г.

Положение о внутреннем контроле

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кораблик» с. Хмыловка (далее по тексту ДООУ).

1.2 Под внутрисадовским контролем понимается проверка результатов деятельности ДООУ с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

1.3 Контроль осуществляется заведующим ДООУ и ее заместителями, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определённых приказом заведующего образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

1.4 Контроль в ДООУ проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ДООУ;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.5. Должностные лица ДООУ, осуществляющие внутренний контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством Образования РФ, учредительными документами ДООУ, Уставом ДООУ, их локальными актами, настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ.

Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ.

3.1 Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

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

Контроль в виде административной работы осуществляется заведующим ДОО с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости воспитанников.

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

3.3 Проверки проводятся методами документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению целей контроля.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ.

4.1 Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

4.2 Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление педработника на аттестацию;
- план-график проведения проверок, плановый контроль;
- задание руководства органа управления образованием — проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- оперативный контроль.

4.3 Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением, проверяющим занятий и других мероприятий.

4.4 Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.5 Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

4.6 При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему ДОУ.

5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕРКЕ.

Заведующий ДОУ и (или) по ее поручению заместитель заведующего или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДОУ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной диагностики воспитанников и текущего контроля успеваемости;

- другим вопросам в рамках компетенции заведующего ДОУ.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРИСАДОВОГО КОНТРОЛЯ.

6.1 Результаты проверки оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формой.

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

6.2 Информация о результатах проведенной проверки доводится до работников ДОУ в течение семи дней с момента завершения проверки.

Лист ознакомления работников МБДОУ «Детский сад «Кораблик» с Положением о внутреннем контроле муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада «Кораблик».

С положением ознакомлены:

[illegible]