УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 40»

ПРИНЯТО
Протокол
заседания общего собрания
работников учреждения
МБДОУ «Детский сад № 40»
от 15.01.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 40»
Лутченко М.Е

Приказ от 19.01.2019г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования; нормативными правовыми документами об образовании в РФ, Уставом МБДОУ «Детский сад № 40» (далее ДОУ) и локальными актами ДОУ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля (далее – ВК) в ДОУ администрацией.

1.3. ВК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности ДОУ.

1.4. *В настоящее Положение могут вноситься изменения и(или) дополнения в* установленном порядке.

2. Цели и функции ВК

2.1. Целью ВК является:

- совершенствование основной деятельности ДОУ, в т. ч. улучшение/повышение качества образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Функции ВК:

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

3. Основные вопросы организации и проведения ВК

3.1. Должностные лица, осуществляют :

-контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ;

-выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ, 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 работников ДОУ;

-изучение результатов деятельности сотрудников, 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;

Лутченко Марина Евгеньевна

Подписано цифровой подписью: Лутченко Марина Евгеньевна
Дата: 2022.09.15 22:10:23 +03'00'

-совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

-контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ДОУ;

-анализ результатов исполнения приказов по ДОУ;

-анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОУ;

-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

- контроль использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- контроль реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;

- контроль соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;

- контроль работы пищеблока, медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся (воспитанников) и работников ДОУ.

3.2. Должностные лица ДОУ, осуществляющие контрольно-аналитическую деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, органами местного самоуправления, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок.

4. Организационные виды, формы и методы контроля

1. Основной формой контроля является контрольно-аналитическая деятельность.

Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется заведующим ДОУ, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом заведующего и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, данных освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

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 родителей (законных представителей) воспитанников, педагогов 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, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Контроль в виде административной работы осуществляется заведующим и его заместителями с целью проверки успешности образовательного процесса.

2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольно-аналитическая деятельность ДОУ проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

5. Права

Проверяющий имеет право:

1. Избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;

2. Привлекать к контролю специалистов извне для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;

3. Использовать тесты, анкеты, согласованные со специалистами;

4. По итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;

5. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога на открытых занятиях для дальнейшего использования в работе других педагогических работников;

6. Перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

6. Ответственность проверяющего

Проверяющий несет ответственность за:

1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
2. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника.
3. Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.
4. Срыв сроков проведения проверки.
5. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.
6. Доказательность выводов по итогам проверки.

7. Документация и результаты контроля:

- план контроля в детском саду;
- сообщения на Педагогическом совете, Управляющем совете учреждения;
- бланки контроля или справки, по проверке. Документация хранится в течение 3 лет у заведующего ДОУ.

Заведующий ДОУ по результатам проверки принимает следующие решения:

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

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

Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников ДОУ.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля.

При этом они вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 40»
от 20.01.2019г. № 1
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.Е. Большецова