

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «ЦРРДС»  
Протокол № 1  
от «06» сентября 2024 года

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«ЦРРДС» г. Усинска

\_\_\_\_\_ Н.Б. Соколова  
Приказ №315 от «06» сентября 2024 года

**Положение о внутреннем контроле  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Центр развития ребенка-детский сад» г. Усинска**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение о внутреннем контроле в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад» г. Усинска (далее - Положение) определяет цели, задачи, функции, виды, методы и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.
- 1.2 Настоящее Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад» г. Усинска (далее - Детский сад).
- 1.3 Внутренний контроль – главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Детского сада. Под внутренним контролем (далее - Контроль) понимается проведение администрацией Детского сада или специально созданной комиссией проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением обязательных требований, установленных нормативно-правовыми актами.
- 1.4 Основным объектом контроля является деятельность работников Детского сада, а предметом - соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Детскому саду и решения педагогического совета.

**2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля**

- 2.1. Контроль в Детском саду проводится в целях:
  - соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
  - исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Детского сада;
  - повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса
- 2.2. Основными задачами контроля являются:
  - анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников Детского сада;
  - анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Детском саду, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
  - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятии мер по их предупреждению;
  - выявление ценного положительного опыта работы для последующей его трансляции;

-оказание методической помощи педагогическим работникам детского сада в процессе контроля.

3.3. Основными функциями внутреннего контроля в дошкольном образовательном учреждении являются:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- методическая;
- рефлексивно-аналитическая.

### **3. Содержание внутреннего контроля в ДОУ**

3.1. Объектами внутреннего контроля являются:

- процессы, протекающие в ДОУ (образовательный, управленческий, инновационный);
- связи дошкольного образовательного учреждения с внешней средой;
- ОД с воспитанниками и различные мероприятия;
- документальные материалы и др.

3.2. Администрация или специально созданная комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебного плана, соблюдения утвержденного учебного графика;
- режима дня, расписания образовательной деятельности.
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Детского сада;
- организация питания и проведение мероприятий с целью охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников детского сада;
- другим вопросам в рамках компетенции заведующего детского сада.

3.3. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутреннего контроля в Детском саду учитывается:

- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детской деятельности, воспитательной деятельности и реализации образовательных программ;
- соответствие образовательной деятельности требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- наличие положительного эмоционального микроклимата в группе.

### **4. Организационные формы, виды и методы контроля**

4.1. Внутренний контроль в виде плановых проверок в Детском саду осуществляется в соответствии с планом контроля, который обеспечивает периодичность и доводится до членов коллектива дошкольного образовательного учреждения перед началом учебного года.

4.2. Контроль осуществляется администрацией или специально созданной комиссией, согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, наблюдения за организацией образовательного процесса, и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

4.3. В зависимости от характера и количества проверяемых направлений различают следующие виды внутреннего контроля:

- фронтальный - исследуется вся нормируемая деятельность контролируемого объекта (продолжительность фронтального контроля – не более двух недель);
- комплексный – исследуется два и более направлений деятельности объекта контроля (продолжительность комплексного контроля – не более десяти дней);
- тематический – исследуется одно направление деятельности объекта контроля (продолжительность тематического контроля – не более пяти дней).

- оперативный;
  - мониторинг.
- 4.4. Фронтальный контроль предусматривает всестороннюю, глубокую проверку деятельности как работника в отдельности, так и педагогов группы и специалистов Детского сада в целом.
- 4.5. Формы фронтального контроля: предварительный, текущий и итоговый.
- 4.6. Контроль в виде *оперативных проверок* предполагает сбор информации «количественного» характера, который не требует длительных наблюдений, но показывает, проводится или не проводится тот или иной вид деятельности, есть или нет опасности для жизни и здоровья воспитанников Детского сада и т. д.
- 4.7. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 4.8. Оперативный контроль дает информацию для последующего, уже более длительного контроля и анализа в процессе целевых посещений или тематической проверки, т.е. он осуществляет функцию регулирования.
- 4.9. 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, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение и т.д.).
- 4.10. ***В зависимости от времени проведения и последовательности:***
- плановый - осуществляется на основании анализа воспитательно-образовательной деятельности за прошедший год, в соответствии с планом-графиком, обеспечивающим периодичность и исключающим нерациональное дублирование в организации контроля; утверждается заведующим Детского сада и доводится до работников ДОУ в начале учебного года.
  - внеплановый (оперативный) – проводится не более двух дней по решению заведующего Детского сада.
  - повторный контроль - исполнение замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль) (установление полноты и своевременности устранения, выявленных в ходе проверок нарушений). Внеплановый контроль проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений;
  - предварительный (предупредительный) контроль – предварительное знакомство с состоянием дел. Предварительный контроль помогает выявить первичное представление о состоянии педагогической деятельности (планируется в начале учебного года).
  - текущий контроль – непосредственное наблюдение за воспитательно-образовательным процессом. Текущий контроль ставит своей целью получить общее представление о деятельности работников возрастной группы в целом, об уровне педагогического процесса этой группе, о стиле работы воспитателя. Этот вид контроля предполагает посещение группы в течение целого дня или даже нескольких дней. Текущий контроль позволяет установить, насколько правильно осуществляются основные направления развития ребенка: физическое, познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое.
  - итоговый контроль – изучение результатов работы за полугодие, учебный год и т.д
- 4.11. Основаниями для формирования плана - графика планового внутреннего контроля являются:

- наличие выявленных нарушений в деятельности за предшествующий период (проверка за своевременностью и полнотой исполнения выявленных ранее нарушений).
- 4.12. Решение об отмене или переносе срока контроля, предусмотренного планом-графиком, принимается заведующим Детского сада.
- 4.13. Методы контроля (по используемым методам):
- анкетирование;
  - наблюдение;
  - мониторинг;
  - анализ документации;
  - отчет;
  - беседа с участниками образовательного процесса;
  - метод статистической обработки данных;

## **5. Порядок осуществления внутреннего контроля**

- 5.1. Внутренний контроль осуществляет заведующий, старший воспитатель, другие педагогические работники, назначенные по приказу заведующего.
- 5.2. Система внутреннего контроля является составной частью внутренней системы оценки качества образования (далее ВСОКО) Детского сада.
- 5.3. Основанием для проведения внутреннего контроля является:
- план контроля на учебный год;
  - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 5.4. План контроля в Детском саду разрабатывается на основании анализа образовательной деятельности Детского сада за прошедший учебный год.
- 5.5. В плане контроля указываются виды планового контроля, сроки проведения контроля, который доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года.
- 5.6. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о проведении определенного вида контроля, в котором указываются: вид контроля, направление, конкретные цели, ответственных за проведение контроля, сроки его проведения, план-задание, а также сроки предоставления итоговых документов.
- 5.7. План - задание определяет вопросы, касающиеся проведения проверки.
- 5.8. Итоговый документ проведения проверки - аналитическая справка должна содержать:
- цель проведения контроля;
  - состав комиссии, их должности (при необходимости, исходя из вида контроля);
  - фамилии и инициалы проверяемых;
  - дату и место проведения проверки;
  - источники получения информации;
  - аналитические сведения о результатах проверки, в т.ч. выявленных нарушениях, их характере;
  - выводы и рекомендации основываются на достоверной информации и реальном материале, подтвержденными количественными показателями;
  - сведения и подписи, проверяемых об ознакомлении, отказе или несогласии с результатами проверки.
- 5.9. Информация о результатах проверки доводится до педагогических работников в течение 7 дней с момента завершения проверки на заседании педагогического совета, административном совещании при заведующем.
- 5.10. Заведующий детским садом по итогам проведения контроля принимает следующие решения: издает приказ о результатах проверки, привлекает к дисциплинарной ответственности должностных лиц, поощряет педагогических и других работников, назначает повторную проверку (при наличии нарушений) и т.д.
- 5.11. С целью устранения выявленных недостатков и нарушений организуется повторный контроль.

- 5.12. В случае не устранения выявленных замечаний и недостатков по объективным причинам, заведующий может продлить сроки проведения проверки.
- 5.13. В случае устранения замечаний, подтверждающиеся фактами повторной проверки, то приказ заведующего по итогам контроля считается выполненным и снимается с контроля.
- 5.14. Снятие приказов с контроля осуществляется не реже одного раза в полугодие.
- 5.15. В ходе осуществления внутреннего контроля администрация Детского сада использует различные шкалы для оценки качества деятельности работников, в том числе:
- оценка уровня развития воспитанников (достижение целевых ориентиров): достиг, не достиг,
  - оценка воспитательных, режимных, профессионально-методических, родительских, общественных и иных мероприятий (достижение целей): достиг ; не достиг;
    - оценка состояния учебно-педагогической документации, условий для образования, исполнения ФГОС ДО может производиться по двухуровневой шкале: соответствует, не соответствует.

## **6. Права и обязанности проверяющих лиц**

- 6.1. При осуществлении контрольной деятельности **проверяющий имеет право:**
- выбирать методы осуществления контроля в соответствие с его тематикой;
  - знакомиться с документацией в соответствие с должностными обязанностями педагогических работников;
  - изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение организованных видов деятельности, режимных моментов;
  - проводить экспертизу профессиональной деятельности педагога;
  - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования (согласованные с педагогом-психологом)
  - переносить сроки проверки по просьбе проверяемых, но не более, чем на 1 месяц;
  - освещать результаты проверки на заседании педагогического совета, административного совещания при заведующем.
- 6.2. **Проверяемый имеет право:**
- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
  - знать цель, содержание, виды и формы проведения контроля;
  - своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
  - обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 6.3. **Ответственность проверяющего:**
- Проверяющий, члены комиссии, осуществляющие контрольную деятельность несут ответственность за:
    - соблюдение установленных сроков и целей проверки;
    - достоверность излагаемых фактов;
    - объективность оценки итогов контроля;
    - тактичное поведение в ходе проведения контроля.

## **7. Делопроизводство**

- 7.1. Приказ заведующего о проведении контроля, в котором указываются:
- цель и основание проведения проверки;
  - тема контроля;
  - вид и форма проведения контроля;
  - срок проверки;
  - состав комиссии;
  - фамилии, имена, отчества проверяемых;
  - срок предоставления итогового документ.

7.2. Справка по результатам контроля, в содержание которой входят следующие разделы:

- вид и форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки по пунктам согласно плана-задания контроля;
- положительный опыт;
- нарушения;
- замечания;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи проверяемых.

7.3. По результатам контроля издается приказ, в котором указываются:

- вид и формы контроля;
- тема проверки;
- обоснование проверки;
- сроки проведения;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по итогам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения нарушений и замечаний;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрения и взыскания по результатам контроля.

7.4. Ежегодный анализ осуществления контрольной деятельности в Детском саду

### **8. Освобождение от контроля**

- 8.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом заведующего.
- 8.2. ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, педагогического совета, администрации Детского сада.
- 8.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на полном «самоконтроле», «частичном самоконтроле».
- 8.4. Условиями перевода работника в режим самоконтроля могут быть:
  - присвоение высшей квалификационной категории;
  - высокие результаты обучения, развития и воспитания детей.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.