

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 10.12.2024г.

УТВЕРЖДАЮ



заведующий МКДОУ

«Детский сад № 8»

Л.У.Поповская

Приказ № 48 от 10.12.2024г.

Положение о внутреннем контроле в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8» Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки в РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в дошкольном образовательном учреждении (далее - Образовательная организация).
- 1.2 Контрольная деятельность является основным источником информации для анализа состояния деятельности Образовательной организации, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса. Процесс контроля призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.
- 1.3 Контрольная деятельность заключается в проведении администрацией Образовательной организации и/или специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления и Учредителя.
- 1.4 Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки в РФ, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом, Локальными актами о проведении контроля, должностными инструкциями.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ

- 2.1 Целью контрольной деятельности является:
 - совершенствование деятельности Образовательной организации;
 - повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Образовательной организации;
 - улучшение качества образования обучающихся.
- 2.2 Основные задачи:
 - 2.2.1 Контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Образовательной организации.
 - 2.2.2 Выявление случаев и анализ причин нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Образовательной организации, принятие мер по их пресечению.
 - 2.2.3 Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
 - 2.2.4 Анализ и оценка эффективности результатов деятельности работников Образовательной организации.
 - 2.2.5 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;
 - 2.2.6 Совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с

одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

- 2.2.7 Контроль за организацией образовательного процесса с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.2.8 Контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава Образовательной организации и иных локальных актов Образовательной организации.
- 2.2.9 Анализ результатов исполнения распорядительных актов по Образовательной организации.
- 2.2.10 Оказание методической помощи педагогическим работникам Образовательной организации в процессе контроля.

3 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1 Контрольная деятельность в Образовательной организации может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок, текущего, предупредительного и персонального контроля.
- 3.2 Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
- 3.3 Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) обучающихся и/или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 3.4 Плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений) проверок.
- 3.5 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Образовательной организации. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников Образовательной организации. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы, на основании анализа работы Образовательной организации по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля анализируется практическая деятельность педагогических работников (через посещение занятий, воспитательные мероприятия с обучающимися, родителями, организация и проведение режимных моментов, проверка документации, анкетирование).
- 3.6 Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля, проверяющий изучает:
 - 3.6.1 уровень профессионального мастерства работника;
 - 3.6.2 уровень исполнения работником его должностных обязанностей; владение эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - 3.6.3 результаты деятельности работника и пути их достижения.
- 3.7 Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Комплексный 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, выводов и помогает определить дальнейшие

направления в работе.

3.8 Текущий (оперативный) контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля: не реже 1 (один) раз в квартал, 1 (один) раз в месяц.

3.9 Методами контроля могут быть: анализ документации, наблюдение, анкетирование, беседа (опрос участников образовательного процесса), иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Контрольная деятельность в Образовательной организации осуществляется заведующим, ответственным за методическую работу, рабочими группами, определенных распорядительным актом и согласно утвержденного плана контроля.

4.2 Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Образовательной организации.

4.3 Заведующий издает распорядительный акт о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план предстоящего контроля.

4.4 План предстоящего контроля составляется заведующим и ответственным за методическую работу. План определяет вопросы конкретной проверки, которые должны обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5 Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников Образовательной организации. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего.

4.6 Основания для контрольной деятельности:

4.6.1 Годовой план-график контроля;

4.6.2 Задание руководства органа управления образованием;

4.6.3 обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области воспитания и образования.

4.7 Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителя (законного представителя) обучающегося на нарушения прав обучающегося, законодательства в сфере образования, трудовой дисциплины работником Образовательной организации.

4.8 Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.9 Текущий контроль фиксируется в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в картах оформляются выводы и рекомендации.

4.10 Информация о результатах должностного контроля доводится до работников Образовательной организации.

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

4.12 По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с

учетом реального положения дел:

- 4.12.1 проводятся заседания Педагогического Совета, общие собрания работников Образовательной организации;
- 4.12.2 результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.
- 4.13 Заведующий по результатам контроля принимает следующие решения:
 - 4.13.1 Об издании соответствующего распорядительного акта;
 - 4.13.2 Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
 - 4.13.3 О повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
 - 4.13.4 О привлечении к дисциплинарной ответственности;
- 4.14 О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

5 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Заведующий, ответственный за методическую работу в рамках полномочий, вправе осуществлять контрольную деятельность по следующим вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе; реализации утвержденной образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдения календарных планов;
- ведение педагогической документации;
- соблюдения Устава Образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Образовательной организации;
- функционирование сайта Образовательной организации;
- соблюдение безопасности в Образовательной организации по другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц. Перечень вопросов может быть расширен исходя из необходимости получения информации о совершенствовании функционирования и деятельности Образовательной организации.

6 ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 6.1 При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника Образовательной организации, его аналитическими материалами;
 - 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;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 6.2 Проверяемый работник Образовательной организации 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.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНТРОЛИРУЮЩЕЙ СТОРОНЫ

7.1 Член администрации или член комиссии, занимающийся контрольной деятельностью в Образовательной организации, несет ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

8.1 Аналитические материалы по результатам контроля должны содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- результаты проверки(перечень проверенных мероприятий, документации и т.п.);
- положительный опыт, недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации.

8.2 По результатам контроля заведующий издает распорядительный акт, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- результаты проверки;
- решения по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения, указываются сроки устранения недостатков.

8.3 По результатам контрольной деятельности проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание при заведующим, на Педагогический Совет, на Общее собрание работников Образовательной организации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся

Педагогическим Советом и принимаются на его заседании в установленном порядке.

9.2 Срок действия Положения неограничен и действует до принятия нового.