

Согласовано:  
Председатель ПК МДОБУ  
детский сад общеразвивающего  
вида № 21 г.Белорецк  
А.Н.Васючкова  
Протокол № 24 от  
«15» февраля 20 16 г.

Утверждаю:  
Заведующая МДОБУ  
детский сад общеразвивающего  
вида № 21 г.Белорецк  
Л.С.Мясникова  
Приказ № 20  
от «15» февраля 20 16 г.



**Положение о внутреннем контроле  
Дошкольной образовательной организации  
Муниципальное дошкольное образовательное  
бюджетное учреждение детский сад общеразвивающего  
вида №21 «Березка» г.Белорецк муниципального района  
Белорецкий район Республики Башкортостан**

Обсуждено и принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 6 от  
«15» февраля 2016г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Дошкольной образовательной организации Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 21 «Березка» г. Белорецк муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан (далее-Организация) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования, письмом Минобрнауки России от 07.02.2001г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Устава Организации и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в Организации.

1.2. Внутренний контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности Организации, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса; процесс контроля призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность. Внутренний контроль заключается в проведении администрацией Организации и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Организации законодательных и других актов Российской Федерации, Республики Башкортостан, органов местного самоуправления, Учредителя Организации в области образования воспитания и защиты прав воспитанников.

1.3. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, указами президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Организации, локальными актами Организации, настоящим Положением, приказами о проведении контроля, Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования.

1.4. Целью контрольной деятельности является:

- совершенствование деятельности Организации
- повышения профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Организации;
- улучшение качества образования воспитанников Организации.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. Основные задачи внутреннего контроля

Основными задачами внутреннего контроля Организации являются:

- контроль реализации образовательной программы, соблюдение Устава и иных локальных актов Организации;
- анализ результатов исполнения приказов по Организации;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Организации;



- оказание методической помощи педагогическим работникам Организации в процессе контроля;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников Организации;
- изучение результатов педагогической деятельности педагогических работников, 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 Организации с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

### 3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Контрольная деятельность в Организации может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

3.1.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. Контрольная деятельность 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 образовательного процесса.

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

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности 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 Организации.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Организации на основании проблемно-ориентированного анализа работы Организации по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), анализируется практическая деятельность педагогических работников.

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

- уровень знаний работника в области его компетенции, его профессиональное мастерство;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты деятельности работника Организации и пути их достижения.



3.2.3. 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 течении 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.

3.2.4. Методами должностного контроля могут быть:

- анализ документации,
- обследование,
- наблюдение,
- экспертиза,
- анкетирование,
- тестирование,
- опрос участников образовательного процесса,
- контрольные срезы освоения образовательных программ,
- иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

3.2.5. Текущий (оперативный) контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, контроля не реже одного раза в квартал, контроля не реже одного раза в месяц.

#### **4. Организация внутреннего контроля**

4.1. Внутренний контроль в Организации осуществляется заведующим, старшим воспитателем а так же специалистами в рамках полномочий, определенных приказом заведующего и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Организации.

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

4.4. Основания для внутреннего контроля:

- план-график контроля;
- задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области воспитания и образования;

4.5. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.6. 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 Организации.

4.7. Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию



фактов, выводы и при необходимости предложения.

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

4.9. Информация о результатах внутреннего контроля доводится до работников Организации.

4.10. 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.

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

- проводятся заседания педагогических советов, производственные собрания, рабочие совещания с работниками Организации;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Организации;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.12. Заведующий Организации по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.13. 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. Функции должностного лица, осуществляющего внутренний контроль.**

5.1. Контролирует состояние реализации образовательной программы Организации.

5.2. Проверяет ведение воспитателями установленной документации.

5.3. Координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения воспитанниками образовательных программ.

5.4. Контролирует состояние, пополнение и использование методического обеспечения образовательного процесса.

5.5. Применяет различные технологии контроля освоения воспитанниками программного материала.

5.6. Готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки.

5.7. Проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки.

5.8. Запрашивает у педагогического работника информацию об уровне освоения воспитанниками программного материала, выявляет обоснованность этой информации.

5.9. Отслеживает индивидуальную работу педагогического работника с воспитанниками.

5.10. Контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения организованной образовательной деятельности с воспитанниками, воспитательных мероприятий.

5.11. Оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки.

5.12. Разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения его аттестации.

5.13. Оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

5.14. Проводит повторный контроль.

5.15. Принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

## **6. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю.**

6.1. Заведующий Организации и (или) по его поручению старший воспитатель, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя Организации, вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществление 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 программы образовательной программы и учебного плана Организации;
- соблюдение календарных планов;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Организации;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

## **7. Права участников внутреннего контроля.**

7.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника Организации, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ организованной образовательной деятельности, других мероприятий с воспитанниками, наблюдение режимных моментов;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.2. Проверяемый работник 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;
- обратиться в профсоюзный комитет Организации или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатом контроля.



## 8. Ответственность.

Лица, занимающиеся контрольной деятельностью в Организации, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, предоставляемых 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.