

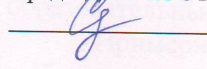
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 32»
(МБДОУ «ЦРР детский сад № 32»)**

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
Протокол от 27.12.2023 № 2

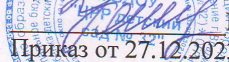
СОГЛАСОВАНО

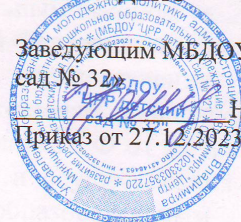
Председателем СТК

 Саратовцева С.В.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ «ЦРР детский
сад № 32»

 Н.Н. Кашицына
Приказ от 27.12.2023 № 134



ПОЛОЖЕНИЕ

**О инспекционно-контрольной деятельности (внутреннем контроле)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г.Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 32»**

г.Владимир, 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о внутренней контрольной деятельности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 32» (далее – Положение) разработано в соответствии с: - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Примерным положением об инспекционно - контрольной деятельности в образовательных учреждениях;

- Уставом в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 32».

1.2. Положение:

- определяет функции, цели, задачи, содержание внутреннего контроля;

- регламентирует порядок планирования, организации и осуществления внутреннего контроля администрацией Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 32» (далее – МБДОУ).

1.3. Внутренний контроль – основной источник информации:

- для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБДОУ;

- для оценки доступности и качества дошкольного образования.

1.4. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией МБДОУ различных процедур (наблюдений, бесед, анкетирования, изучения документации и т.д.) в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, локальных актов в области образования.

2. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль является важной функцией управления. Информация, полученная в ходе внутреннего контроля, является основной для принятия управленческих решений.

2.2. Целью внутреннего контроля являются совершенствование образовательной деятельности МБДОУ, повышение профессиональной компетентности всех категорий работников МБДОУ, обеспечение доступности и качества образования в МБДОУ.

2.3. Задачами внутреннего контроля является:

- соблюдение и исполнение работниками законодательства РФ, субъекта РФ в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их устранению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов профессиональной деятельности педагогических работников;
- защита прав участников образовательного процесса,
- изучение профессиональной деятельности педагогических работников, выявление положительных и отрицательных результатов в планировании, организации и проведении образовательной деятельности, воспитательно-образовательной работы с детьми и разработка на этой основе предложений по распространению положительных результатов и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов исполнения локальных актов, приказов по МБДОУ, реализации АОП ДО, выполнения решений Педагогических советов, ППк и других органов самоуправления МБДОУ,
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МБДОУ,
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе и по результатам внутреннего контроля.

3. Функции внутренней контрольной деятельности

3.1. Заведующий, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает: - постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;

- охват всех направлений деятельности;
- привлечение к осуществлению контроля членов коллектива; - установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса,
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.

3.2. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

3.2.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проводится в соответствии с утвержденным планом-графиком внутреннего контроля, который является Приложением к плану работы МБДОУ на учебный год. План-график контроля доводится до сведения работников в начале учебного

года. План-график внутреннего контроля обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в МБДОУ проверок. План-график внутреннего контроля принимается на Педагогическом совете в начале учебного года.

3.2.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций; урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.3. Контрольная деятельность 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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства т.д.).

3.2.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим МБДОУ для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность в МБДОУ имеет несколько видов:

- **предварительная** (предварительное знакомство),
- **текущая** (непосредственное наблюдение за педагогическим процессом),
- **итоговая** (изучение результатов работы учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год).

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

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта работников МБДОУ.

3.4.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль, который предполагает изучение и анализ профессиональной деятельности отдельного педагогического работника.

3.4.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной, достоверной и объективной информации о состоянии образовательного процесса, воспитательно-образовательной работы с детьми. Фронтальный контроль предусматривает проверку всех направлений профессиональной деятельности воспитателей в одной группе в течение не менее 3-х и не более 5-ти дней не чаще, чем 1 раз в 1 год. Такая форма комплексного контроля

позволяет получить всестороннюю информацию для проведения глубокого педагогического анализа и формулирования выводов по итогам проверки.

3.5. Оперативный контроль направлен на изучение вопросов: - требующих постоянного ежедневного контроля, контроля не реже одного раза в месяц и/или в квартал - не рассматривающих задач работы МБДОУ на текущий учебный год.

3.6. Методами внутреннего контроля могут быть: изучение и анализ документации; посещение и анализ ОД - наблюдение (в т.ч. по картам, схемам, таблицам); экспертиза; беседа; анкетирование; тестирование; социальный опрос участников образовательных отношений; иные правомерные методы, способствующие достижению цели внутреннего контроля.

4. Содержание внутреннего контроля

4.1. Содержанием внутреннего контроля может быть:

- реализация государственной политики РФ, субъекта РФ в области дошкольного образования;
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБДОУ;
- соблюдение требований СанПиН, техники безопасности, охраны труда, противопожарного режима;
- выполнение Инструкции по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников, должностных обязанностей;
- иные вопросы в рамках компетенции проверяющих лиц.

4.2. Направления (темы) для тематического контроля определяются в соответствии с задачами плана работы МБДОУ на учебный год, сформулированными на основании проблемно-ориентированного анализа работы МБДОУ за предыдущий учебный год.

4.3. В ходе лично-профессионального (персонального) контроля проверяющий (в рамках тематического контроля) изучает:

- уровень знаний работника в пределах его профессиональной компетентности;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей; - результаты профессиональной деятельности работника МБДОУ и пути их достижения.

5. Порядок планирования, организации и осуществления внутреннего контроля

5.1. Внутренний контроль осуществляет заведующий и (или) старший воспитатель в пределах своей компетенции. В случае необходимости к

осуществлению внутреннего контроля могут привлекаться в пределах своей компетенции педагогические работники, обладающие высоким уровнем профессиональной квалификации.

5.2. Основанием для проведения планового внутреннего контроля являются: - план-график внутреннего контроля, который является Приложением к плану работы МБДОУ на учебный год; - приказ по МБДОУ (далее – приказ) с Приложением, содержащим план-задание проверки (только для тематического и комплексного (фронтального) вида контроля) (в обязательном порядке).

5.3. Основанием для проведения внепланового внутреннего (оперативного) контроля являются:

- устные или письменные обращения родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, а также работников МБДОУ по вопросам возможных нарушений;

- приказ с Приложением, содержащим план-задание проверки (по мере необходимости).

5.4. При проведении внепланового и планового внутреннего (оперативного) контроля работники заранее не предупреждаются. Во всех остальных случаях при проведении различных видов внутреннего контроля работники должны быть предупреждены заранее.

5.6. План-задание предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

5.7. Приказ о проведении тематического или комплексного (фронтального) контроля незамедлительно доводится до проверяющих и проверяемых под личную подпись с выдачей им на руки заверенной копии Приказа с Приложением, содержащим план-задание.

5.8. При ознакомлении проверяемого(ых) с аналитической справкой по результатам тематического или комплексного (фронтального) контроля проверяемый(ые) имеют право сделать запись о несогласии с результатами тематического или комплексного (фронтального) контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

5.9. О результатах проверки сведений о нарушениях, указанных в устных или письменных обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, а также работников МБДОУ, сообщается им в соответствии с установленным законодательством РФ порядке и сроки.

6. Права участников внутреннего контроля

6.1. При осуществлении внутреннего контроля проверяющий в пределах своей компетенции имеет право:

- знакомиться с любой документацией в соответствии с должностными обязанностями проверяемого работника МБДОУ, его методическими и/или

аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, любых других мероприятий с воспитанниками, предусмотренных режимом дня; через посещение и анализ мероприятий с родителями (законными представителями);

- делать выводы и принимать управленческие решения (в случае, когда проверяющий – административный работник).

6.2. Проверяемый работник МБДОУ имеет право:

- знать сроки внутреннего контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы внутреннего контроля;

- своевременно знакомиться с итоговым документом по результатам внутреннего контроля, с выводами и рекомендациями проверяющих, изложенными в нем;

- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ или в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами внутреннего контроля.

7. Ответственность

Должностные лица, осуществляющие внутренний контроль в МБДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов и обоснованность выводов, представляемых в итоговых документах, которые составляются по результатам проведения внутреннего контроля;

- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения внутреннего контроля;

- за качественную подготовку к проведению внутреннего контроля; - за ознакомление работника с итогами внутреннего контроля до вынесения его результатов на широкое обсуждение.

8. Делопроизводство

8.1. Не позднее, чем за 2 недели до начала проведения тематического или комплексного (фронтального) вида контроля издается Приказ, в котором указывается:

- вид контроля;

- форма контроля;

- тема контроля;

- объект и/или субъект контроля - цель контроля;

- сроки контроля;

- ответственный или ответственные (комиссия) за планирование,

организацию и осуществление контроля;

- оформление итогов контроля (форма документа и сроки);
- критерии контроля (оформляется Приложением к Приказу по МБДОУ как план-задание).

8.2. По результатам внутреннего контроля (в течение не более 7-ми рабочих дней с момента его окончания) составляется итоговый документ.

8.2.2. По результатам оперативного контроля оформляется справка (с указанием вида, формы, темы, объекта и/или субъекта, цели, сроков контроля), содержащая общие выводы, рекомендации, подпись проверяющего, дату ознакомления со справкой проверяемого и его подпись.

8.2.3. По результатам тематического, итогового или фронтального контроля оформляется аналитическая справка, которая должна содержать в себе следующее:

- дата составления аналитической справки;
- вид контроля;
- форма контроля;
- тема контроля; - объект и/или субъект контроля;
- цель контроля; - сроки контроля;
- ответственный или ответственные (комиссия) за планирование, организацию и осуществление контроля;
- результаты контроля (перечень проверенных мероприятий, документации и т.д.);
- положительный опыт;
- недостатки, замечания, нарушения;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подпись(и) проверяющего(их);
- подпись(и) проверяемого(мых) и дата ознакомления справкой.

8.3. По результатам тематического, итогового или фронтального контроля заведующий МБДОУ издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема контроля;
- объект и/или субъект контроля - цель контроля;
- сроки контроля;
- ответственный или ответственные (комиссия) за планирование, организацию и осуществление контроля;
- результаты контроля; - решение (или решения) по результатам контроля;
- ответственные лица по исполнению решения(й); - сроки устранения недостатков, замечаний, нарушений;
- вид, форма и сроки проведения повторного контроля;
- поощрение / наказание работников по результатам контроля.

8.4. По результатам оперативного контроля проводится собеседование

с проверяемым. При необходимости готовится доклад о состоянии проверенного вопроса для рабочего совещания, Педагогического совета, СТК.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего образовательной организации.

9.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБДОУ.

9.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Протипувано, протипувано и скреплено печатом _____

(дв) листов

Заведующий МБДОУ «ДПР детский сад № 32»

Н.Н.Кашицына

