

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 92 «ВЕСНУШКА»
(МБДОУ № 92 «Веснушка»)**

ПРИНЯТО
решением Управляющего совета
МБДОУ № 92 «Веснушка»
протокол № 4 от 12.04.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 15.04.2021
№ ДС92-11- 136/1
Заведующий МБДОУ № 92 «Веснушка»
Е.В. Батуева

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБДОУ № 92 «Веснушка»
Протокол № 5 от 14.04.2021

Подписано электронной подписью

Сертификат:
0AFD3DAFF6BFE124A7A3928C3E47B59C3AAAF3146
Владелец:
Батуева Елена Владимировна
Действителен: 22.05.2020 с по 22.08.2021

**Положение о внутреннем контроле
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 92 «Веснушка»**

1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем контроле в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 92 «Веснушка» (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; от 03.08.2018 г. «317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», методическими рекомендациями «МР 2.3.6.0233-21. 2.3.6. Предприятия общественного питания. Методические рекомендации к организации общественного питания населения. Методические рекомендации», утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 02.03.2021г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 92 «Веснушка» (далее – учреждение).

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

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

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

1.5. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, нормативными правовыми актами Министерства просвещения России, органов местного самоуправления, Уставом учреждения, локальными актами учреждения, настоящим Положением, приказами о проведении проверок (контроля).

2. Цели, задачи и функции ВК

2.1. Целью ВК является:

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

2.2. Задачи ВК:

- Выявление случаев нарушений и неисполнения нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению.
- Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению.
- Анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в учреждении.
- Оказание методической помощи педагогическим работникам.
- Анализ достижений в образовании и воспитании детей для прогнозирования перспектив развития учреждения.
- Своевременная корректировка реализации образовательной программы.
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- Своевременное устранение нарушений в деятельности учреждения и принятие управленческих решений.

2.3. Функции ВК:

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

3. Основные вопросы организации и проведения ВК

3.1. Заведующий учреждением, заместители заведующего, заведующий хозяйством, шеф-повар, специалист по охране труда, старший воспитатель, эксперты вправе осуществлять ВК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденного календарного графика образовательной деятельности;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов учреждения;
- соблюдения порядка проведения мониторинга по освоению воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования;
- организации питания и медицинского обслуживания воспитанников в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников учреждения;
- организации безопасных условий в учреждении.

3.2. При оценке педагога в ходе ВК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность образовательной деятельности;
- выполнение образовательной программы;
- уровень включенности в образовательную деятельность воспитанников;
- развитие творческих способностей воспитанников;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата во время организации образовательного процесса;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами непосредственно образовательной деятельности;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;

- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;

- участие в научно-методической деятельности.

3.3. ВК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

4. Методы, виды и формы ВК

- Методы контроля: наблюдение, анкетирование, тестирование, опрос, мониторинг, беседа, изучение документации.

- Виды ВК: оперативный; тематический; фронтальный.

- Формы контроля: обобщающий, персональный, предварительный, промежуточный.

- ВК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

5. Правила и порядок проведения ВК

5.1. Правила проведения ВК:

- в качестве экспертов к участию в ВК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты МКУ «УДОУ», педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационную категорию других дошкольных учреждений);

- заведующий учреждения издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план (задание);

- план (задание) содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более 2 занятий и других мероприятий у одного воспитателя или специалиста учреждения;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и (или) проведению ВК;

- при обнаружении в ходе ВК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему учреждения;

- экспертные вопросы и анкетирование (тестирование) воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;

- в экстренных случаях заведующий и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать непосредственно образовательную деятельность (НОД) педагогов учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения НОД.

5.2. Основания для проведения ВК:

- план;

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

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

5.3. Результаты ВК оформляются в виде:

- аналитической справки;

- справки;

- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

- сообщения на педагогическом совете,

- сообщения на родительском комитете и в других органах самоуправления учреждением;

- карты анализа воспитательно-образовательной работы;

- акта по итогам проверок.

5.4. Заведующий учреждением по результатам ВК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов ВК коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов(экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

5.6. Материалы контроля хранятся в кабинете заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе в бумажном или электронном варианте. Если ведется журнал, то он хранится у специалиста на рабочем месте.

5.7. Доступ к материалам по результатам контроля в учреждении имеют заведующий, заместители руководителя, педагогические работники, представители общественного самоуправления учреждения, родители (законные представители) воспитанников. Данные могут передаваться при запросе в вышестоящие органы.

6. Права участников внутреннего контроля

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника учреждения, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ непосредственно организованной деятельности, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения;
- руководствоваться настоящим Положением.

6.2. Проверяемый работник учреждения имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в первичную профсоюзную организацию учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Ответственность проверяющего

7.1. Проверяющий несет ответственность за:

- Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника.
- Ознакомление с итогами проверки педагогического работника довынесения результатов на широкое обсуждение.
- Срыв сроков проверки.
- Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.
- Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии ликвидации их в процессе проверки.
- Доказательность выводов по итогам.