Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение Детский сад № 2 «Радуга»

Принят
педагогическим советом
Протокол от 21.04.2022 № 4

Утвержден приказом
МАДОУ Детский сад № 2 «Радуга»
от 21.04.2022 № 96

Подписан: Ночвей Татьяна Анатольевна
DN: C=RU, OU=Заведующая, O="МАДОУ Детский сад №2 ""Радуга""", CN=Ночвей Татьяна Анатольевна, E=2_raduga_2@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Калтан
Дата: 2022.04.21 15:49:59+07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриучрежденческом контроле
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 2 «Радуга»

Калтан, 2022

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 «Радуга» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1155 от 17.10.2013 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», другими законодательными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

Внутриучрежденческий контроль — главный источник информации для анализа состояния в Учреждении, диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельностиУчреждения.

Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение администрацией Учреждения или специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области, органов местного самоуправления, Учредителя Учреждения в области дошкольного образования и защиты прав детей.

Внутриучрежденческий контроль — это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

Должностные лица, занимающиеся внутриучрежденческим контролем руководствуются Конституцией Российской Федерации,законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Минобразования Российской Федерации, администрацией Кемеровской области, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

Целями контрольной деятельности являются:
- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;
- улучшение качества образовательной деятельности Учреждения.

Положение о внутриучрежденческом контроле Учреждения принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается его руководителем.

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

2. Основные задачи внутриучрежденческого контроля

Основными задачами внутриучрежденческого контроля являются:

– контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;

– выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;

– анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

– защита прав и свобод участников образовательного процесса;

– анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

– изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

– совершенствование качества образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

– контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;

– анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;

– анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;

– оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции внутриучрежденческого контроля

Заведующий, заместитель заведующей по ВР и МР, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением руководствуются системным подходом, который предполагает:

– постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;

– охват всех направлений педагогической деятельности;

– широкое привлечение членов педагогического коллектива;

– серьезную теоретическую и методическую подготовку;

– установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов образовательного процесса;

– комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;

– соблюдение последовательности контроля.

Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде мониторинга, планового (итогового, тематического, оперативного) и внепланового контроля.

Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденной циклограммой контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Итоговый контроль проводится с целью изучения результатов работы Учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год.

Тематический - одно направление деятельности или комплексная проверка (два и более направлений). Проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения, направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-

ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников, режимные моменты, документация.

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

– уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
– уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
– результаты работы педагога и пути их достижения;
– способы повышения профессиональной квалификации педагога.

Для проведения тематического контроля приказом заведующей Учреждения назначается комиссия в составе: заведующей, заместителя заведующей по ВР и МР, старшей медицинской сестры и других работников Учреждения.

Оперативный контроль проводится с целью изучения результатов работы всего персонала Учреждения по вопросам обеспечения жизнедеятельности Учреждения. Для проведения оперативного контроля приказом заведующей Учреждения назначается комиссия в составе: заведующей, заместителя заведующей по ВР и МР, старшей медицинской сестры и других работников Учреждения.

Внутриучрежденческий контроль в виде внеплановых 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.

Внутриучрежденческий 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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская

дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4. Организация управления внутриучрежденческого контроля

Внутриучрежденческий контроль в Учреждении осуществляют заведующий, заместитель заведующей по ВР и МР, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующей по Учреждению.

Система внутриучрежденческого контроля, является составной частью годового плана работы Учреждения.

Для проведения итогового и тематического контроля заведующая не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

План-задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующей по ВР и МР. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

Периодичность и виды определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел, результатах педагогической деятельности и результатах работы всего персонала Учреждения. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.

Основания для внутриучрежденческого контроля:

– циклограмма контроля (итоговый, тематический, оперативный);

– задание руководства Учредителя — проверка состояния дел для подготовки управленческих решений, обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановый контроль).

Продолжительность итогового и тематического контроля не должна превышать 5—10 дней, исследованием режимных моментов и других мероприятий. Продолжительность оперативного контроля – не более двух дней.

Циклограмма контроля в Учреждении разрабатывается с учетом плана-графика контроля Управления образования администрации

Калтанского городского округа, годовых задач Учреждения и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующему Учреждением.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

При проведении внепланового контроля 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 Учреждения.

Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде:

– аналитической справки;
– справки о результатах контроля;
– доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

Информация о результатах внутриучрежденческого контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами 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 Учреждением.

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

– проводятся заседания Наблюдательного совета, Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Совещания при заведующей;

– сделанные замечания и предложения фиксируются в протоколах заседаний Наблюдательного совета, Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Совещаниях при заведующей и хранятся согласно номенклатуре дел Учреждения;

– результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

Заведующий Учреждением 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.

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. Права участников внутриучрежденческого контроля

При осуществлении внутриучрежденческого контроля проверяющий имеет право:

– знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работников Учреждения, аналитическими материалами педагога;

– изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;

– проводить экспертизу педагогической деятельности;

– проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

– организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;

– делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемые работники Учреждения имеет право:

– знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;

– знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

– своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;

– обратиться в конфликтную комиссию Совета Трудового коллектива Учреждения или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения.

Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. Ответственность

Члены комиссии, занимающейся внутриучрежденческим контролем в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

8. Делопроизводство

8.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

– вид контроля;

– тема проверки;

– сроки проверки;

– состав комиссии;

– результаты проверки;

– положительный опыт;

– недостатки;

– предложения и рекомендации;

– подписи членов комиссии;

– подписи проверяемых.

По результатам контроля заведующий Учреждением издает приказ, в котором указываются:

– решение по результатам проверки;

– назначаются ответственные лица по исполнению решения;

– указываются сроки устранения недостатков;

– указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);

– поощрение и наказание работников по результатам контроля.

По результатам внепланового контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на Совещании при заведующей, Педагогическом совете, Общем собрании трудового коллектива.