

ПРИНЯТО

Советом Образовательного учреждения
(протокол от 14.10.2021 № 7)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБДОУ детского сада № 9
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 14.10.2021 № 101-А

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 9 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому
развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее-ДОУ) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам—образовательным программам дошкольного образования», «Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (утверждённого приказом Министерства образования РФ от 17.10.2013 №1155), Уставом ДОУ.

1.2. Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля ДОУ по всем параметрам деятельности.

1.3. Под внутренним контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий и принятие управленческих решений в ДОУ.

1.4. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана ДОУ.

1.5. Внутренний контроль сопровождается инструктированием педагогических работников и обслуживающего персонала по вопросам проверок, а также должностных лиц.

1.6. Внутренний контроль в ДОУ проводится в целях:

- соблюдения закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- исполнения приказов по образовательному учреждению и решений Педагогических Советов;
- оценки уровня профессионализма педагога по результатам его практической деятельности;
- выявления творческого потенциала педагога;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования развития образовательной деятельности.

1.7. Проверяющие лица, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, локальными актами и Уставом ДОУ, настоящим Положением.

2. Задачи внутреннего контроля

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения приказов и иных нормативно-правовых актов ДОУ работниками детского сада и принятие мер по их пресечению.

2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников ДОУ.

2.5. Контролирование педагогических работников по вопросам применения действующих в образовательной сфере норм и правил.

2.6. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению причин упущений и распространение педагогического опыта.

2.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДОУ.

3. Организационные виды, формы и методы внутреннего

3.1. Основной формой внутреннего контроля является контроль-проверка результатов деятельности работников ДОУ.

3.2. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых (тематических), комплексных (фронтальных) или оперативных проверок. Внутренний контроль в виде плановых (тематических) проверок осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля на учебный год, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в ДОО проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года. Внутренний контроль в виде оперативного предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством дошкольного образования (результаты образовательной деятельности, результаты реализации основной образовательной программы дошкольного образования, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, санитарное состояние, правила внутреннего трудового распорядка, техника пожарной безопасности, охрана жизни и здоровья детей и т.д.). Внутренний контроль в виде комплексных (фронтальных) проверок проводится с целью получения полной информации о состоянии деятельности ДОО, помогает определить дальнейшие направления в работе ДОО, предусматривает проверку в течение нескольких дней.

3.3. Продолжительность тематических и комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследование режимных моментов и других мероприятий.

4. Основные правила внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляется заведующим ДОО, заместителем заведующего по образовательной работе, медицинской сестрой и другими специалистами, определенными приказом заведующего ДОО, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательной деятельности, контрольных срезов освоения образовательной программы дошкольного образования и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

4.2. График контроля устанавливает вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и анализ результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности ДОО или конкретного лица.

4.3. Периодичность и виды внутреннего контроля результатов деятельности конкретных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о результатах педагогической деятельности.

4.4. Нормирование и тематика проверок находятся в компетенции заведующего ДОО.

4.5. Основаниями для проведения контроля являются: - заявление педагогического работника на аттестацию; - план-график, - приказ заведующего ДОО; - решение Педагогического Совета, - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений, - обращение родителей и лиц, их заменяющих, по поводу нарушения.

4.6. План-график контроля разрабатывается согласно годовому плану и доводится до сведения работников до начала учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении проверки заранее.

5. Результаты внутреннего контроля

5.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в форме аналитической справки, карточки схемы контроля, акта, справки о результатах контроля по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, как положительных, так и отрицательных, выводы и предложения.

5.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников детского сада в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел: - проводятся заседания Педагогического совета, рабочие совещания с сотрудниками ДОО.

5.4. По результатам контроля заведующий ДОУ принимает решения: о повторном контроле с привлечением специалистов, привлечение работников к дисциплинарной ответственности, поощрение работников.

5.5. Результаты проверки по запросам родителей, вышестоящих организаций доводятся до них в установленном порядке и в установленные сроки.

6. Ответственность

6.1. Проверяющие лица, занимающиеся контрольной деятельностью в ДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представленных в справках по итогам контроля.