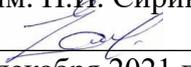


РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете ДО
протокол № 2
от «29» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Сергинская СОШ
им. Н.И. Сирина»
 М.Н. Енин
Приказ от 29 декабря 2021 года №01-11/582



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
В ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СЕРГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА НИКОЛАЯ ИВАНОВИЧА СИРИНА»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения внутреннего контроля в дошкольном образовании (далее – Положение) является локальным актом МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования».

1.2.3. Уставом МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина».

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в дошкольном образовании МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина».

1.4. Внутренний контроль - главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности дошкольного образования МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина». Под внутренним контролем понимается проведение администрацией МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина» наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками дошкольного образования законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ в области образования.

1.5. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- анализ и совершенствование деятельности дошкольного образования МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина»;

- повышение профессионального мастерства педагогов;

- улучшение качества образования в дошкольном образовании МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина»;

- соблюдение в дошкольном образовании МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина» требований законодательства и регламентирующих документов.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- соблюдать и исполнять законодательство РФ в области образования;

- выявлять случаи нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

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

- осуществлять анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучать педагогическую деятельность, выявлять положительные и отрицательные результаты в организации образовательного процесса и на основе полученных результатов разрабатывать предложения по распространению положительных результатов и устранению негативных;

- осуществлять анализ исполнения приказов и распоряжений в части касающейся дошкольного образования.

2.3. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая.

3. Содержание внутреннего контроля

3.1. Директор МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина» и (или) по поручению заместители директора вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебного плана, соблюдения утвержденного учебного графика; режима дня, расписания НОД (непосредственно образовательной деятельности);
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдения порядка проведения мониторинга образовательного процесса;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ;
- нормативно-правовыми актами субъекта РФ и органов местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

3.2. При оценке деятельности педагогических работников в ходе внутреннего контроля учитывается:

- создание безопасных, комфортных условий в групповом помещении для пребывания воспитанников и организации всех видов детской деятельности, реализации образовательной программы дошкольного образования МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина»;
- выполнение образовательных программ в полном объеме (планирование образовательной деятельности);
- степень освоения детьми образовательной программы дошкольного образования (педагогическая диагностика);
- индивидуальные особенности и способности детей в образовательном процессе (ИОМ);
- совместная деятельность педагога и ребенка (общение с ребенком);
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение обобщать свой опыт, транслировать;
- умение составлять и реализовывать план своего самообразования;
- ведение педагогом нормативно - правовой документации группы;
- система работы с родителями, информирование родителей.

4. Виды, формы и методы внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административного контроля.

4.2. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом- графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в учреждении проверок. План - график доводится до сведения педагогического коллектива в начале учебного года.

4.3. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

4.4. Внутренний 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, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение и т.д.).

4.5. Внутренний контроль в виде административного контроля осуществляется директором школы или заместителем директора по учебно-воспитательной работе с целью проверки реализации образовательной программы дошкольного образования в рамках текущего контроля качества образования.

4.6. Формы внутреннего контроля:

- тематический;
- комплексная оценка (самоанализ);
- оперативный.

4.7. Методы контроля деятельности педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа НОД;
- анализ мониторинга образовательной деятельности;
- результаты психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

5. Правила внутреннего контроля

5.1. Внутренний контроль осуществляет директор школы и (или) по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Директор школы издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план - задание в соответствии с годовым планом.

5.3. План - задание определяет: сроки проведения проверки; вопросы, планируемые для изучения в ходе проверки.

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

5.5. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них незамедлительно сообщается директору школы.

5.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор школы и заместитель директора по учебно-воспитательной работе может посещать НОД (непосредственно-образовательную деятельность) без предварительного предупреждения.

5.7. При проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения НОД.

5.8. Основания для внутреннего контроля:

- план-график внутреннего контроля на учебный год;
- график аттестации педагогических работников;
- выявление состояния дел для подготовки управленческих решений;
- выявленные нарушения при проведении внутреннего и /или внешнего контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.9. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля, акта о проведенной проверке или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.10. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Информация о результатах проверки доводится до работников дошкольного образования.

5.11. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. При этом они вправе

сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию школы.

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

- проводятся заседания педагогического совета, методического совета, совещания педагогических работников;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина».

5.13. Директор школы по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

6. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

6.1. Личностно - профессиональный (персональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

6.2. В ходе персонального контроля изучается:

- результаты работы педагога;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

6.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями проверяемого педагогического работника;
- перспективными и календарными планами, журналами посещаемости детей, портфолио педагога, паспортом группы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников дошкольного образования через посещение и анализ НОД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- проводить анкетирование родителей.
- делать выводы и принимать соответствующие управленческие решения.

6.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

7. Тематический контроль

7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности дошкольного образования.

7.2. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом деятельности дошкольного образования, самоанализом деятельности дошкольного образования по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в поселке, регионе, Российской Федерации.

7.3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, формами и методами контроля в соответствии с планом работы дошкольного образования.

7.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение НОД; анализ документации и т.д.

7.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

7.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях педагогических работников.

7.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образовательных услуг.

7.8. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

8. Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование)

8.1. Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в дошкольном образовании (соблюдение законодательства в области образования и контроль качества образования) в целом. Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из членов администрации, специалистов дошкольного образования. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

8.2. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

8.3. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы дошкольного образования, но не менее чем за месяц до ее начала.

8.4. По результатам комплексной оценки (самоанализа) готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ, проводится заседание педагогического совета дошкольного образования.

8.5. Результаты комплексной оценки (самообследования) оформляются в виде самоанализа деятельности и публикуются на сайте дошкольного образования.