

Педагогическим Советом МАДОУ МО
Динской район «Детской сад № 29»
Протокол № 1 «31» 08 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ МО Динской
район «Детской сад № 29»

« 08 » 2023 г. Д.Н. Богатова

Приказ № 14/п от 01.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**О внутреннем контроле муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения муниципального образования
Динской район «Детский сад №29»**

1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем контроле муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад №29» (далее – ДОУ), разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования, Уставом ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в ДОУ.

1.2. Внутренний контроль – совершенствование образовательного процесса во всех возрастных группах и оказание каждому педагогу конкретной помощи. Контроль содержания различных аспектов деятельности ДОУ:

- организационно-педагогической;
- образовательной;
- социально-психологической;
- медико-социальной;
- финансово-хозяйственной и других видов деятельности ДОУ

Под внутренним контролем понимается проведение администрацией ДООУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования. ДООУ.

1.3. Требования к контролю:

- руководитель создаёт единую систему контроля всех направлений деятельности ДОУ;
- контроль тщательно планируется, намечаются цели, целостно рассматриваются вопросы по образовательному процессу;
- в процессе контроля выявляются причины, вызывающие недостатки, вырабатываются эффективные меры, предусматривающие их устранение;
- контроль осуществляется своевременно;
- вскрываются и анализируются обстоятельства, которые привели к недостаткам воспитательно-образовательной работы с детьми;
- после контроля происходит гласное подведение итогов;
- контроль должен выявить достоинства и педагогическую эффективность труда педагогов, работы коллектива.

1.4. Алгоритм контроля. Цель контроля объект контроля разработка плана контроля сбор информации (с помощью воспитателей, воспитанников и других лиц, причастных к освоению воспитанниками ООП ДОУ), первичный анализ изученного (изучение документации, обработка полученной информации, заполнение листов опроса, обсуждение на педсовете полученных данных, их анализ и интерпретация). Выработка рекомендаций (утверждение на педсовете направлений корректировки образовательного процесса, закрепление положительных традиций, передового педагогического опыта) проверка исполнения рекомендаций.

1.5. Содержание контроля заведующего ДОУ:

- работа административной группы (заместителя заведующего по воспитательно-методической работе, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, старших воспитателей, завхоза, медицинского персонала);
- выполнение в соответствии с трудовым законодательством правил трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, норм охраны труда;
- проверка исполнения инструктивно-методических документов вышестоящих организаций, предложений инспектирующих лиц;
- качество освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы ДОУ;
- выполнение решений педагогического совета;
- сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;
- ведение документации педагогами и администрацией;
- организация и осуществление работы с родителями;
- финансово-хозяйственная деятельность ДОУ;
- выборочный контроль за работой педагогов.

1.6. Содержание контроля старшего воспитателя:

- состояние образовательного процесса в разных возрастных группах;
- выполнение образовательной программы дошкольного образования / адаптированной образовательной программы дошкольного образования, внедрение новых педагогических технологий;

- календарно- тематическое планирование и документация педагогов;
- повышение квалификации и аттестация педагогов.

1.7. Виды внутреннего контроля.

1.7.1. Тематический контроль. Тематическая проверка:

- привлечение внимания педагогического коллектива к определенным задачам дидактического, методического, образовательного и развивающего характера, которые в ДООУ решаются недостаточно успешно;

- изучение выполнения образовательной программы дошкольного образования – адаптированной образовательной программы дошкольного образования по конкретным образовательным областям и направлениям развития детей;

- выявление уровня работы ДООУ по задачам, намеченным в годовом плане ДООУ.

1.7.2. Оперативный контроль. Предупредительный контроль - профилактика возможных нарушений в образовательном процессе, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления ДООУ. Содержание контроля:

- выявление готовности педагогов к рабочему дню;
- определение уровня владения образовательными технологиями и методиками; анализ календарных планов (по планированию содержания образовательной работы на текущий день).

Проводится в форме наблюдений за педагогическим процессом, беседы с воспитателем, анализе педагогической документации.

1.7.3. Взаимоконтроль (взаимопосещение):

- развитие самоанализа и самооценки одного воспитателя в сравнении с опытом другого;
- распространение эффективного педагогического опыта, улучшение образовательного процесса.

1.7.4. Самоконтроль - предполагает самооценку, самоанализ, самокоррекцию, развитие у педагогов ДООУ умения объективно оценивать свою деятельность и намечать пути устранения недочётов.

2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- анализ и совершенствование деятельности ДООУ;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в ДООУ.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

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

2.4. Правила внутреннего контроля. Внутренний контроль осуществляет руководитель ДОУ или по его поручению заместитель по воспитательно-методической работе, старшие воспитатели и другие специалисты. Руководитель ДОУ издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, определяет вопросы конкретной проверки. Продолжительность тематических проверок от 10 до 14 дней. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается руководителю ДОУ.

При проведении оперативного контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель ДОУ и его заместитель по воспитательно-методической работе может проводить оперативный контроль без предварительного предупреждения. При проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до проверки.

3. Результаты внутреннего контроля

3.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников ОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

3.2. Педагогические работники с результатами внутреннего контроля подписывают.

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

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, совещания при руководителе ДОУ;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

3.4. Руководитель ДОУ по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- 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.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете детского сада и утверждается заведующим ДОУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.