

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития
ребенка-детский сад №60 Красносельского района Санкт-Петербурга

(ГБДОУ ЦРР-детский сад №60 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБДОУ ЦРР-детский сад №60

Протокол от 07.09.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ ЦРР детского сада № 60

Красносельского района СПб

Е.Н.Богомолова

Введено в действие приказом от

07.09.2021 № 125-АХД

**Положение о внутреннем контроле
в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
центре развития-детском саду № 60
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г,
- . Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013, № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования;
- Уставом ГБДОУ ЦРР- детский сад № 60 Красносельского района Санкт - Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Внутренний контроль – главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ГБДОУ. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией ГБДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ГБДОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования.

1.3. Положение о внутреннем контроле принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается руководителем ГБДОУ. Общее собрание имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. 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 ГБДОУ
- повышение мастерства педагогов
- улучшение качества образования в ГБДОУ.

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 ГБДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

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

3. Содержание внутреннего контроля

3.1. Руководитель ГБДОУ и (или) по его поручению заместители или сертифицированные эксперты (сторонние организации) вправе осуществлять внутренний контроль **результатов деятельности работников** по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ, учебного плана, соблюдения утвержденного календарного учебного графика; режима дня, организация образовательной деятельности (НОД)
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ГБДОУ;
- соблюдения порядка проведения мониторинга образовательной деятельности
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя ГБДОУ.

3.2. При оценке профессиональной компетенции педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детской деятельности и реализации образовательных программ дошкольного образования
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- учет индивидуальных особенностей и способностей детей в образовательном процессе;
- выполнение образовательных программ в полном объеме (планирование образовательной деятельности);
- уровень освоения образовательных программ,
- степень самостоятельности детей;

- совместная деятельность педагога и ребенка;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4. Виды, формы и методы внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде *плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.*

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива ежемесячно.

Внутренний контроль в виде *оперативных проверок* осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками образовательного процесса.

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 обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде *административной работы* осуществляется руководителем ГБДОУ или его заместителем по воспитательно-образовательной работе с целью проверки реализации образовательной программы дошкольного образования в рамках текущего контроля качества образования.

4.2. Формы внутреннего контроля:

- лично - профессиональный;
- тематический;
- комплексная оценка (самоанализ)

4.3. Методы контроля деятельности педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;

- анализ НОД;
- анализ мониторинга образовательной деятельности;
- результаты психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

5. Правила внутреннего контроля

5.1. Внутренний контроль осуществляет руководитель ГБДОУ и (или) по его поручению заместитель по воспитательно-образовательной работе, другие специалисты;

- руководитель ГБДОУ издает **приказ о сроках и теме предстоящей проверки**, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, **план-задание**;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ГБДОУ или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок **от 10-14 дней с посещением не более 5 НОД и других мероприятий**;
- руководитель и заместители имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается руководителю ГБДОУ;
- экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой ГБДОУ и с согласия родителей.
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель ГБДОУ и его заместитель по образовательной работе может посещать НОД без предварительного предупреждения;
- при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения НОД;

5.2. Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. 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 ГБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

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 профкома ГБДОУ или вышестоящие органы управления образованием.

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

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, совещания при руководителе ГБДОУ;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ГБДОУ.

5.4. Руководитель ГБДОУ по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки (до 30-ти календарных дней).

6. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

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

6.2. В ходе персонального контроля руководитель ГБДОУ изучает:

- уровень соответствия квалификационным требованиям содержащиеся в профессиональном стандарте «педагог» должность «воспитатель».

6.3. При осуществлении персонального контроля руководитель ГБДОУ имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями;
- паспортом группы;
- журналом посещаемости детей;
- перспективными и календарными планами;
- протоколами родительских собраний;

- аналитическими материалами педагога;
 - портфолио педагога;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников ГБДОУ:
 - анализ развивающей предметно-пространственной среды;
 - посещение и анализ НОД,
 - совместной деятельности педагога и ребенка,
- самостоятельной деятельности, анализ предметно-развивающей среды;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, родителей;
 - делать выводы и принимать 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 профкома ГБДОУ 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 ГБДОУ.

7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы.

7.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

7.4. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом деятельности ГБДОУ, самоанализом деятельности ГБДОУ по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

7.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ГБДОУ.

7.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение НОД; анализ документации и т.д.

7.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

7.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, производственных совещаниях, совещаниях при руководителе ГБДОУ или заместителях.

7.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образованности воспитанников.

7.10. 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 ГБДОУ (соблюдение законодательства в области образования и контроль качества образования) в целом. Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из членов администрации, специалистов ГБДОУ. 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 ГБДОУ, но не менее чем за месяц до ее начала.

8.4. По результатам комплексной оценки (самоанализа) готовится справка, на основании которой руководителем ГБДОУ издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на заведующего), проводится заседание педагогического совета, совещание при руководителе ГБДОУ.

8.5. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

8.6. Результаты комплексной оценки (самообследование) оформляются в виде самоанализа деятельности и публикуются на сайте дошкольного учреждения.