

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»**

141069, Московская область, г.о. Королёв, мкр Первомайский, ул. Кирова д.40/4., тел.(495) 357-07-10 141069,  
Московская область, г.о. Королёв, мкр Первомайский, ул. Заводская д.7а.,тел.(495) 367-12-37  
ОГРН 1135018001689 ИНН/КПП 5018155999/501801001 [detsad.40@mail.ru](mailto:detsad.40@mail.ru)

**ПРИНЯТО:**

На Общем собрании трудового коллектива  
МАДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»  
(наименование дошкольного образовательного  
учреждения)  
Протокол № 02 от 07.03 2019 г.

Председатель ПК Алексеева /Л.А.Алексеева/  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»  
(наименование дошкольного  
образовательного учреждения) \_\_\_\_\_ /Н.А.Соловьева/  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи



**Положение  
о внутриучрежденческом контроле**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о внутриучрежденческом контроле Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Яблонька» (далее - Положение) определяет порядок контрольно-аналитической деятельности МАДОУ «Детский сад № 40» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с дополнениями и изменениями); Закона Московской области «Об образовании» от 27.07.2013г. № 94/2013 – ОЗ (с дополнениями и изменениями); Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; Федерального закона от 08.08.2001 № 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)», Федерального закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Письма Минобрнауки Российской Федерации от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении

инспекционно-контрольной деятельности», Письма Минобразования Российской Федерации от 07.02.2001 N 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Устава учреждения.

1.3. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение администрацией Учреждения или специально созданной комиссией проверок, наблюдений, обследований, изучение принятых управленческих решений в Учреждении. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения Педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – должностных лиц) по вопросам проверок.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа заведующего Учреждением.

1.6. Настоящее Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные цели и задачи внутриучрежденческого контроля.**

2.1. Внутриучрежденческий контроль в Учреждении проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения требований к содержанию и методам воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
- совершенствования механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования);
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутриучрежденческого контроля являются:

- анализ исполнения законодательства Российской Федерации в области 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;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по и устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- совершенствование качества воспитания и 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;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Организационные методы, виды, формы внутриучрежденческого контроля.**

3.1. Основной формой внутриучрежденческого контроля является контрольно-аналитическая деятельность. Контрольно-аналитическая деятельность – проверка результатов деятельности Учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений заведующего, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

3.2. Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется заведующим учреждением и его заместителями, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом заведующего Учреждением и согласно утвержденного плана внутриучрежденческого контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, экспертизы,

анкетирования, опроса участников воспитательно-образовательного процесса, данных освоения воспитательно-образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели внутриучрежденческого контроля.

3.3. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок.

3.4. Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3.5. Плановый внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде:

- тематического контроля;
- итогового контроля;
- фронтального контроля;
- оперативного контроля;
- административного контроля;
- внутреннего мониторинга качества образования.

3.6. Тематический контроль проводится по одному направлению 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 по итогам предыдущего учебного года.

3.7. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии воспитательно-образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.8. Итоговый контроль - это изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год.

3.9. Оперативный контроль - изучение результатов работы всего персонала по вопросам обеспечения жизнедеятельности Учреждения, проводится с целью оказания помощи.

3.10. Внутриучрежденческий контроль в виде внутреннего мониторинга качества образования предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

3.11. Административный контроль осуществляется заведующим и его заместителями с целью проверки результатов деятельности Учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений заведующего, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу

3.12. Внеплановый внутриучрежденческий контроль осуществляется в виде оперативных проверок в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей дошкольников, педагогов или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательно-образовательного процесса.

3.13. По охвату объектов контроля используются следующие формы внутриучрежденческого контроля:

- персональный - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника; изучение его профессиональной компетентности и ее проявление в основных функциях педагогической деятельности: формирующей, диагностической, прогностической, конструктивной, организаторской, коммуникативной, аналитической, исследовательской;
- обобщающий- получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной возрастной группе (группах);
- повторный контроль - исполнение замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль) (установление полноты и своевременности устранения, выявленных в ходе проверок нарушений). Внеплановый контроль проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.

3.14. Объектами внутриучрежденческого контроля являются:

- процессы, протекающие в Учреждении (образовательный, управленческий, обеспечивающий, инновационный);
- деятельность педагогических и иных работников Учреждения;
- работа структурных подразделений Учреждения;
- связи Учреждения с внешней средой;

- направления деятельности (методическая работа, экспериментальная деятельность, воспитательная работа, финансово-хозяйственная деятельность, работа с персоналом и т.д.);
- организованная образовательная деятельность, совместная деятельность педагога с детьми и различные мероприятия;
- документация.

3.15. Для осуществления внутриучрежденческого контроля различных объектов используются следующие методы: мониторинг; наблюдение; обследование; экспертиза документации, аттестуемых, награждаемых; служебное расследование; ревизия; собеседование; интервьюирование; анкетирование; тестирование; опрос.

#### **4. Организация подготовки и проведения внутриучрежденческого контроля.**

4.1. Внутриучрежденческий контроль в Учреждении осуществляют заведующий, заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по ВМР, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего по Учреждению.

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

4.3. Для проведения фронтального, итогового и тематического контроля заведующий учреждением издает приказ, в котором определяются:

- вид и тема контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав комиссии (либо должностное лицо, которому поручено проведение контроля в индивидуальном порядке);
- сроки предоставления итоговых материалов;
- план - задание на проведение контроля (или назначается лицо, которое составляет план-задание).

4.4. В плане-задании контроля указываются: предмет, цели, его задачи, перечень вопросов, подлежащих контролю, контролируемый период деятельности, объекты контроля, а также правовые основания проведения контроля, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат контролю. План-задание разрабатывается заведующим, заместителем заведующего, курирующим контролируемое направление деятельности.

4.5. 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.

4.6. Продолжительность фронтального, итогового и тематического контроля не должна превышать 5—10 дней, с посещением организованной образовательной деятельности, исследованием режимных моментов и других мероприятий. Продолжительность оперативного и административного контроля – не более одного дня.

4.7. План-график контроля в учреждении разрабатывается с учетом годовых задач и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

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

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

4.10. 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.

4.11. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- заполнения листов контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

4.12. Аналитическая справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема, цель, задачи контроля;
- сроки проведения контроля;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии.

4.13. Информация о результатах внутриучрежденческого контроля доводится до работников учреждения в течение семи рабочих дней с момента завершения контроля.

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

- могут проводиться заседания совета учреждения, Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, административных совещаний;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в протоколах заседаний совета учреждения, Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, административных совещаниях и хранятся согласно номенклатуре дел учреждения.

4.15. 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;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников.

4.16. В приказе заведующего учреждением по результатам проведения тематического, итогового, фронтального контроля указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема контроля;
- сроки проведения контроля;
- решения 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.

4.17. 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.**

5.1. 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 организованной образовательной деятельности, 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.

5.2. 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;
- обжаловать действия членов комиссии (проверяющего);
- знакомиться с актами или итоговыми документами по результатам контроля, прилагать к нему письменные возражения и объяснения по итоговому документу;
- обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **6. Ответственность.**

6.1. Члены комиссии, проводящие внутриучрежденческий контроль в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

