

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
ГБДОУ  
детский сад № 17  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 28.08.2020

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
ГБДОУ  
детский сад № 17  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ А.В.Тихашина

Приказ № 88 –о/д от 28.08.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 17 компенсирующего вида  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

(новая редакция)

Санкт – Петербург,  
2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле образовательной деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано с целью упорядочения системы наблюдений и проверки (далее – внутренний контроль) соответствия образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении общегосударственным установкам, целям и задачам образовательной программы дошкольного образования, планам, приказам вышестоящих органов образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности заведующего дошкольным образовательным учреждением, заместителей заведующего (далее – администрация) и иных специалистов в части осуществления контрольной деятельности и определяет принципы её взаимодействия с педагогическими работниками, специалистами и другими сотрудниками образовательного учреждения.

1.4. Внутренний контроль является основным источником информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ГБДОУ.

Под внутренним контролем (далее – контроль) понимается проведение заведующим, его заместителями проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля соблюдения работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов, а также изучение последствий принятых управленческих решений в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Должностные лица дошкольного образовательного учреждения, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации; Уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения; настоящим Положением.

1.6. Внутренний контроль является основным источником получения администрацией дошкольного образовательного учреждения необходимой и достаточной информации о

состоянии деятельности работников дошкольного образовательного учреждения и одной из процедур внутренней системы оценки качества образования.

1.7. Внутренний контроль в дошкольном образовательном учреждении осуществляет заведующий и заместители заведующего в рамках своих должностных обязанностей.

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

1.9. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников учреждения, утверждается приказом руководителя учреждения.

1.10. Положение вводится в действие приказом руководителя учреждения и действует до его отмены.

## **2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля**

### **2. Основными целями и задачами внутреннего контроля являются:**

2.1. Внутренний контроль в дошкольном образовательном учреждении проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС дошкольного образования);
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ГБДОУ.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- проверка деятельности участников образовательного процесса по реализации государственной политики в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятии мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- инструктирование должностных лиц ДООУ по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение передового педагогического опыта;
- выявление ценного положительного опыта работы для последующей его трансляции;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в дошкольном образовательном учреждении;
- предупреждение возможного снижения творческой активности работников ДООУ, повышение их персональной ответственности за результаты работы;
- оказание методической помощи педагогическим работникам детского сада в процессе контроля.

2.3. Основными функциями внутреннего контроля в дошкольном образовательном учреждении являются:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая;
- методическая;
- рефлексивно-аналитическая.

### **3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля**

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых оперативных проверок, тематического и фронтального контроля;

3.1.1. Контрольная деятельность в виде плановых оперативных проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок может также осуществляться для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

3.1.3.. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ГБДОУ, направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников ДОУ.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ГБДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы по итогам предыдущего учебного года.

3.1.4. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль.

В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний работника в области его компетенции;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей; результаты деятельности работника и пути их достижения.

3.1.5. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии 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.

3.2. Методами внутреннего контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

#### **4. Организация внутреннего контроля**

4.1. Внутренний контроль осуществляется заведующим дошкольного образовательного учреждения и его заместителями, медсестрой, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ГБДОУ.

4.3. Заведующий не позднее чем за неделю издает приказ о сроках и теме тематического или фронтального контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-график предстоящего контроля.

4.4. План-график предстоящего контроля составляется заведующим либо заместителями заведующего. План определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников ГБДОУ. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего.

4.6. Основания для внутреннего контроля:

- план-график контроля;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования; оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 30 дней, с посещением непрерывной образовательной деятельности, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. При проведении оперативных экстренных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей), нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками ГБДОУ.

4.10. Результаты тематического и фронтального контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.11. Оперативный контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам оперативного контроля в картах оформляются выводы и рекомендации, либо составляется аналитическая справка.

4.12. Информация о результатах должностного контроля доводится до работников Учреждения не более чем в течение 10 дней с момента завершения проверки.

4.13. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий ГБДОУ.

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

- проводятся педагогические или рабочие совещания, общие собрания работников ГБДОУ;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ГБДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.15. Заведующий ГБДОУ 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 и др.

4.16. 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. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю**

5.1. Заведующий ГБДОУ и (или) по его поручению заместитель руководителя, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения, праве осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённой образовательной программы и учебного плана ГБДОУ, соблюдения календарных планов;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

## **6. Права участников внутреннего контроля**

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ
- НОД, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов; делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый 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 проверяющих;
- обратиться в первичную профсоюзную организацию или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ГБДОУ несут ответственность:



- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

## **8.Делопроизводство**

8.1. Справка по результатам тематического и фронтального контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на педагогический совет, общее собрание работников ГБДОУ.