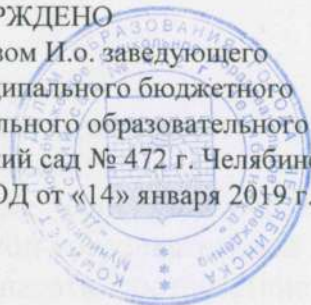


Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 472 г. Челябинска»

И.о.заведующего О.С. Кедровских  
ул. Чичерина, д.5 а, г. Челябинск, 454100,  
тел./факс 8(351) 796-98-10  
e-mail: [doy472kurch@mail.ru](mailto:doy472kurch@mail.ru)  
<http://dc472.ru>  
ОКПО 36919764, ОГРН 1027402542210  
ИНН/КПП 7448020796/744801001

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом И.о. заведующего  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 472 г. Челябинска»  
№ 12-ОД от «14» января 2019 г.



ПРИНЯТО  
Советом МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»  
Протокол № 1 от «11» января 2019 г.

Положение  
о внутреннем контроле

Положение  
о внутреннем контроле  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 472 г. Челябинска»

г. Челябинск

«14» января 2019 г.

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 472 г. Челябинска» (далее - МБДОУ) регламентирует порядок осуществления внутреннего контроля в МБДОУ и разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмами Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МБДОУ.

1.2. Внутренний контроль (контрольная деятельность) (далее - контроль) — основной источник информации для анализа результатов деятельности МБДОУ и принятия на этой основе управленческих решений по обеспечению эффективного функционирования и развития МБДОУ. Под внутренним контролем понимается проведение руководителем МБДОУ, его заместителями, а также иными лицами и органами, наделенными полномочиями по контролю в соответствии с должностными инструкциями и положениями о коллегиальных органах, проверок по различным направлениями деятельности МБДОУ.

1.3. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются законодательством об образовании, Уставом, настоящим Положением.

## **II. Цель и задачи контроля**

2.1. Цель контроля – изучение и анализ деятельности МБДОУ на соответствие законодательству об образовании, в том числе:

1) обеспечение реализации в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы для детей с нарушением опорно – двигательного аппарата, соответствие качества и условий образовательной деятельности требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

2) создание безопасных условий обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников МБДОУ;

3) соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) и работников МБДОУ.

2.2. Задачи контроля:

1) получение объективной информации о состоянии работы МБДОУ в целом;

2) выявление несоответствий деятельности МБДОУ и отдельных работников установленным требованиям, анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

3) анализ и оценка результатов деятельности работников МБДОУ, достижений и проблем в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития МБДОУ, совершенствования условий организации образовательного процесса, своевременной корректировки реализации основной образовательной программы, адаптированной образовательной программы для детей с нарушением опорно – двигательного аппарата;

4) 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 педагогического опыта; подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников МБДОУ.

## **III. Организационные виды, формы и методы контроля**

3.1. Основной формой контроля является контрольно-аналитическая деятельность.

3.2. Контрольно-аналитическая деятельность – проверка результатов деятельности МБДОУ с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

3.3. Контрольно-аналитическая деятельность осуществляется заведующим МБДОУ и его заместителями, а также другими специалистами и коллегиальными органами управления в рамках полномочий, определенных приказом заведующего МБДОУ и согласно утвержденного плана контроля.

3.4. Контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса,

экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, данных освоения основной образовательной программы, адаптированной образовательной программы для детей с нарушением опорно – двигательного аппарата и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.5. Контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых (оперативных) проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.6. 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.

3.7. Контроль в виде внеплановых (оперативных) проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, педагогов или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.8. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья детей, организации питания, выполнению режимных моментов, исполнительской дисциплине, методическому обеспечению, диагностике педагогического мастерства и т.д.).

3.9. Контроль в виде административной работы осуществляется заведующим МБДОУ и его заместителями с целью проверки эффективности деятельности работников в МБДОУ в рамках текущего контроля качества образования.

3.10. Формы внутреннего контроля:

- 1) лично - профессиональный;
- 2) тематический;
- 3) комплексная оценка (самоанализ).

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

3.12. В ходе персонального контроля заведующий МБДОУ изучает:

- 1) уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- 2) уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами образования;
- 3) результаты работы педагога и пути их достижения;
- 4) способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.13. При осуществлении персонального контроля заведующий МБДОУ имеет право:

5) знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, перспективными и календарными планами, журналом посещаемости детей, портфолио педагога, паспортом группы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;

6) изучать практическую деятельность педагогических работников МБДОУ через посещение и анализ непрерывной образовательной деятельности, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности, анализ предметно-развивающей среды;

7) проводить экспертизу педагогической деятельности;

8) проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

9) организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, родителей (законных представителей), воспитателей МБДОУ;

10) делать выводы и принимать управленческие решения.

3.14. Проверяемый педагогический работник МБДОУ 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 МБДОУ;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.15. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3.16. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности.

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

3.18. 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.

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

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

3.21. В ходе тематического контроля:

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

3.22. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

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

3.24. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования воспитанников МБДОУ.

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

3.26. Комплексная оценка деятельности МБДОУ (самообследование).

3.27. Комплексная оценка деятельности МБДОУ (самообследование) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБДОУ (соблюдение законодательства в области образования и контроль качества образования) в целом. Для проведения комплексной оценки создается

группа, состоящая из членов администрации, специалистов учреждения. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

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

3.30. По результатам комплексной оценки (самоанализа) готовится справка, на основании которой заведующим МБДОУ издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на заведующего), проводится заседание Педагогического совета, совещание при заведующем МБДОУ.

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

3.32. Результаты комплексной оценки (самообследование) оформляются в виде самоанализа деятельности и публикуются на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» в срок до 20 апреля текущего года.

#### **IV. Основные правила контроля**

4.1. Контроль осуществляет заведующий МБДОУ или по его поручению заместители, другие специалисты при получении полномочий от заведующего МБДОУ.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.3. Заведующий МБДОУ вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть представлена в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных мероприятий по контролю, консультирования.

4.4. Заведующий МБДОУ издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков представления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.

4.5. Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.6. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности МБДОУ или должностного лица.

4.7. Периодичность и виды контроля в МБДОУ определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ.

4.8. План-график проверки разрабатывается с учетом задач годового плана работы МБДОУ и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее.

4.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

4.10. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему МБДОУ.

#### **V. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю**

5.1. Заведующий МБДОУ и (или) по его поручению заместители, или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников МБДОУ 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 утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБДОУ;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ.
- работы медицинской службы МБДОУ и организации питания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МБДОУ.

#### **VI. Результаты контроля**

6.1. Результаты контроля оформляются в форме справки. Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников МБДОУ в течение семи дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами контроля.

При этом они вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

6.3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом МБДОУ;
- сделанные замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Заведующий МБДОУ по результатам проверки принимает следующие решения:

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

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников, педагогов, а также в обращениях запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и установленные сроки.

Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

## VII. Документация

7.1. План контроля.

7.2. Отчет о выполнении контроля.

7.3. Доклады, сообщения на Педагогическом совете, Совете МБДОУ родительском комитете и других органах самоуправления МБДОУ;

7.4. Журнал контроля или справки, акты по проверке. Документация хранится в течение 5 лет.

## VIII. Функции должностного лица (органа), осуществляющего контроль

8.1. Контролирует состояние реализации основной образовательной программы адаптированной образовательной программы для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата, утвержденных заведующим МБДОУ.

8.2. Проверяет ведение воспитателями и специалистами МБДОУ (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед) установленной документации;

8.3. Координирует совместно с проверяемым педагогическим работником МБДОУ сроки и темпы освоения воспитанниками образовательных программ.

8.4. Контролирует состояние, пополнение и использование методического обеспечения образовательного процесса.

8.5. Организует проверочные работы (педагогические срезы) для установления уровня умений и навыков воспитанников и участвует в их проведении.

8.6. Применяет различные технологии контроля освоения воспитанниками программного материала.

8.7. Готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки.

8.8. Проводит предварительное собеседование с педагогическим работником МБДОУ по тематике проверки.

8.9. Запрашивает информацию у педагогического работника МБДОУ об уровне освоения детьми программного материала, выявляет обоснованность этой информации;

8.10. Отслеживает индивидуальную работу педагогического работника МБДОУ со способными (одаренными) воспитанниками.

8.11. Контролирует создание педагогическим работником МБДОУ безопасных условий проведения мероприятий.

8.12. Оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки.

8.13. Разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника МБДОУ для проведения его аттестации.

8.14. Оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику МБДОУ в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;

8.15. Проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе.

8.16. Принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки

### **IX. Права должностного лица (органа), осуществляющего контроль**

9.1. Проверяющий имеет право:

- 1) избирать методы работы в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- 2) привлекать к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника МБДОУ;
- 3) по итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника МБДОУ, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- 4) рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога МБДОУ в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- 5) рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику МБДОУ «права самоконтроля»;
- 6) переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более на месяц;
- 7) использовать результаты проверки для освещения деятельности МБДОУ в средствах массовой информации.

### **X. Ответственность должностного лица (органа), осуществляющего контроль**

10.1. Должностные лица (орган), осуществляющие контроль несут ответственность за:

- 1) тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- 2) качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника МБДОУ;
- 3) ознакомление с итогами проверки педагогического работника МБДОУ до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- 4) соблюдение сроков проведения проверки;
- 5) качество проведения анализа деятельности педагогического работника МБДОУ;
- 6) соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе работника при условии устранения их в процессе проверки;
- 7) доказательность выводов по итогам проверки.



Пронумеровано,  
прошнуровано  
и скреплено печатью  
на 8 листах

Заведующий  
МБДОУ «ДС № 472  
г. Челябинска»

  
О.С. Кедровских

