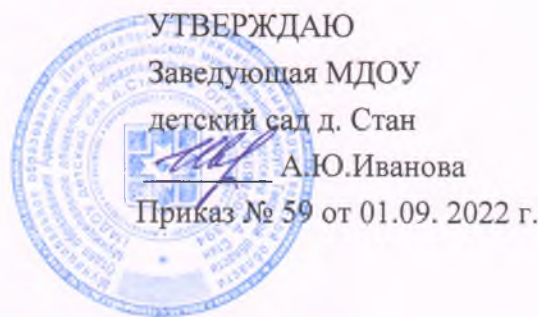


## Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад д. Стан

СОГЛАСОВАНО:  
На общем собрании ДООУ  
Протокол № 1 от 29.08.2022 года



### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о внутреннем и внешнем контроле в МДОУ детский сад д. Стан

#### 1. Общие положения

1.1. Положение 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 МДОУ детский сад д. Стан (далее – ДООУ) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего и внешнего контроля.

1.2 Внешний контроль - обеспечение социальной защиты каждого ребенка и гарантированное получение им минимума образования, необходимого для нормального развития. Содержание: Маркетинговое исследование микрорайона: расположение социально-культурных объектов; социальный статус семей, имеющих детей дошкольного возраста; потребности и запросы родителей в видах и качестве образовательных услуг; социальная и образовательная система защиты детей, не посещающих ДООУ

1.3. Внутренний контроль – совершенствование образовательного процесса во всех возрастных группах и оказание каждому педагогу конкретной помощи.

Содержание: Контроль содержания различных аспектов деятельности ДООУ: организационно-педагогической; образовательной; социально-психологической; медико-социальной; финансово-хозяйственной и других видов деятельности ДООУ. 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.

Положение о внутреннем контроле принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается руководителем ДООУ. Общее собрание имеет право вносить в него изменения и дополнения. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Требования к контролю.

Руководитель создаёт единую систему контроля всех направлений деятельности ДООУ; контроль тщательно планируется, намечаются цели, целостно рассматриваются вопросы по образовательному процессу; в процессе контроля выявляются причины, вызывающих 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.

#### 1.5. Алгоритм контроля

Цель контроля→объект контроля→разработка плана контроля→сбор информации (с помощью воспитателей, воспитанников и других лиц, причастных к подготовке воспитанников ДООУ к обучению в школе)→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.

#### 1.6. Содержание контроля заведующего ДООУ.

- работа административной группы (старшего воспитателя, 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 ДООУ;
- 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 ДООУ;
- выборочный контроль за работой педагогов.

#### 1.7. Содержание контроля заведующей ДООУ.

- состояние образовательного процесса в разных возрастных группах;
- выполнение ООП ДООУ, внедрение новых педагогических технологий;
- календарно- тематическое планирование и документация педагогов;
- наличие и хранение детских работ;
- повышение квалификации и аттестация педагогов

#### 1.8. Виды внутреннего контроля.

Тематический контроль.

Тематическая проверка

- привлечение внимания педагогического коллектива к определенным задачам дидактического, методического, образовательного и развивающего характера, которые в данном ДООУ решаются недостаточно успешно;
- изучение выполнения основной общеобразовательной программы ДООУ по конкретным образовательным областям и направлениям развития детей;
- выявление уровня работы ДООУ по задачам, намеченным в годовом плане ДООУ.

Итоговый контроль.

За квартал - оценка уровня содержания работы (воспитательно-образовательной, методической и др.) и анализ реализации поставленной задачи.

За полугодие - оценка результатов работы за полугодие на педсовете.



За учебный год - выявление уровня решения годовых задач согласно ожидаемому результату в конце учебного года.

Персональный контроль - изучение системы работы, оценка распространения передового педагогического опыта и внедрения инновационных технологий в практику работы определенными педагогами, имеющими высокий уровень профессионального мастерства; - выявление состояния работы по устранению недочетов в воспитательно-образовательной работе педагога по определенной теме.

Фронтальный контроль.

Предварительный контроль - получение первичного представления о состоянии деятельности ДООУ (материально-техническое, кадровое, обеспечение) при принятии руководителя или старшим воспитателем ДООУ для его управления.

Текущий контроль. - выявление общего представления о профессиональной деятельности педагога, об уровне педагогического процесса в целом в той или иной группе, о стиле работы конкретного воспитателя - установление правильности осуществления основных направлений развития ребенка: физического, познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического. В процессе этого вида контроля в течение целого дня или нескольких дней изучается работа двух воспитателей, работающих в группе.

Итоговый контроль. - комплексная оценка деятельности ДООУ (самоанализ) перед процедурой лицензирования, - выявление готовности детей к обучению в школе (выпускной группы ДООУ).

Оперативный контроль.

Предупредительный контроль. - профилактика возможных нарушений в образовательном процессе, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления ДООУ. Применяется по отношению к начинающим (или вновь поступившим педагогам), а также к воспитателям, работающим в инновационном режиме (внедрение новых парциальных программ, педагогических технологий и методик, передового педагогического опыта). 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.

Экспресс-диагностика - быстрый информативный сбор требуемых данных. Содержание контроля: социологическое исследование (анкетирование, тестирование и т.п.) по выявлению уровня педагогического мастерства педагогов и уровня развития ребенка-дошкольника в разных видах деятельности. С целью определения срезовых результатов освоения детьми ООП детей за определенный промежуток времени по разным видам деятельности с детьми организуются итоговые виды НОД.

Выборочный (эпизодический) контроль. - выявление причин отклонений качества образовательного процесса от существующих требований; - установление причин несоответствия фактического уровня развития детей от требований ООП. Содержание контроля: состояние работы по разделам ООП ДООУ, не рассматривающихся годовыми задачами, а также решение отдельных (частичных) задач раздела Программы в реализации поставленной годовой задачи. Данный вид контроля может носить выборочный характер и включать проверку работы отдельных воспитателей (готовность воспитателя к проведению НОД, оценка работы воспитателя за день, анализ воспитанности детей, анализ педагогических условий в группе). Основные формы контроля: просмотр НОД или других видов образовательной деятельности, беседы с педагогами, изучение документации, анализ планирования работы.

Сравнительный контроль

Контроль работы воспитателей двух параллельных групп - сопоставление результатов работы воспитателей параллельных возрастных групп. Контроль работы двух воспитателей одной возрастной группы - выявление разницы в работе воспитателей одной группы.

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

Самоконтроль - предполагает самооценку, самоанализ, самокоррекцию, развитие у педагогов ДОО умения объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов.

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

### **2.1. Целями внутреннего контроля являются:**

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

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 ДОО; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Функции внутреннего контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

### **2.2. Правила внутреннего контроля.**

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

- руководитель ДОО 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 ДОО или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок от 10-14 дней с посещением не более 5 НОД и других мероприятий;
- эксперты 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 ДОО;
- экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой ДОО и с согласия родителей.
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель ДОО и его заместитель по воспитательно-образовательной работе может посещать НОД без предварительного предупреждения;



– при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения НОД;

### 2.3. 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.

2.4. 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. 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 ОУ 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 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.

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.

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.