

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4
общеразвивающего вида
Петродворцового района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

27.01.2021

№ 10 А-п

**Об утверждении Положения
о внутреннем контроле
ГБДОУ детского сада № 4
Петродворцового района
Санкт-Петербурга**

В соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ с изменениями 8 декабря 2020 года, Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобрнауки России от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 общеразвивающего вида Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу Положение о контрольной деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 общеразвивающего вида Петродворцового района Санкт-Петербурга, утвержденное приказом заведующего от 28.08.2019 № 125 А-п.

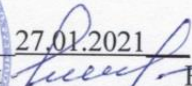
2. Утвердить и ввести в действие актуализированное Положение о внутреннем контроле Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 общеразвивающего вида Петродворцового района Санкт-Петербурга.

Заведующий



Н.С. Смирнова

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 общеразвивающего вида Петродворцового района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО: Общим собранием работников ГБДОУ детского сада № 4 Петродворцового района Санкт-Петербурга Протокол № 27 от 19.01.2021	УТВЕРЖДЕНО: Приказом по ГБДОУ детскому саду № 4 Петродворцового района Санкт- Петербурга № 10 от 27.01.2021 Заведующий  Н.С. Смирнова
--	---



**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 4 общеразвивающего вида
Петродворцового района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ с изменениями 8 декабря 2020 года; Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобрнауки России от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», а также Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 общеразвивающего вида Петродворцового района Санкт-Петербурга.

Контроль - это проведение администрацией ГБДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ГБДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов в области дошкольного образования.

Внутренний контроль - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ с изменениями 8 декабря 2020 года; Уставом и локальными нормативными актам ГБДОУ; тарифно-квалификационными характеристиками и Профстандартами.

Целями внутренней контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности ГБДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников учреждения;

- улучшение качества образования.
- обеспечение безопасного пребывания в ГБДОУ воспитанников и сотрудников.

Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием ГБДОУ.

2. Основные задачи внутреннего контроля

Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ГБДОУ;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ГБДОУ, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников ДОУ;
- изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- 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 ГБДОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по ГБДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ГБДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Заведующий, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ГБДОУ для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство, осуществление его по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

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

3.2. Контроль может осуществляться в виде оперативных проверок, мониторинга.

3.3. **Оперативный контроль** 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.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется 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.

Цель оперативного контроля: оценка и оперативное регулирование работы педагогов, коллектива. В зависимости от целей может быть:

- предупредительным;
- сравнительным;
- срезовым;
- поисковым;
- диагностическим;
- индивидуальным.

3.4. 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 воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение)

3.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.6. **Тематический контроль** проводится по отдельным проблемам деятельности ГБДОУ.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, педагогического опыта.

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

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение непрерывной образовательной деятельности, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.7. **Персональный контроль** - одна из форм тематического контроля, в ходе которого изучаются:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессионального мастерства педагога.

4. Организация внутреннего контроля

4.1. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме тематического контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-график предстоящего контроля.

4.2. План-график предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-график определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.3. Оперативный контроль проводится на основании приказа заведующего и в соответствии с приложением к годовому плану.

4.4. Основания для контроля:

- приказ заведующего ГБДОУ;
- план контроля;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- задание руководства органа управления образованием - 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).

Продолжительность тематических проверок не должна превышать 14 дней.

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

При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему ГБДОУ.

При проведении оперативных проверок 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 РФ, трудовой дисциплины работниками ГБДОУ.

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

Оперативный контроль фиксируется в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам оперативного контроля в картах оформляются выводы и рекомендации. В конце месяца подводятся итоги, и составляется план оперативного контроля на следующий месяц.

4.6. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ГБДОУ после завершения проверки.

4.7. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами.

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

- проводятся педагогические советы, общие собрания трудового коллектива ГБДОУ, административные совещания при заведующем;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ГБДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.9. Заведующий ГБДОУ по результатам контроля издает приказ, где принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о вторичном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.10. 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 старший воспитатель, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения, вправе осуществлять 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 образовательной программы дошкольного образования 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 должностного контроля

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

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

6.2. Проверяемый работник ГБДОУ 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 ГБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Ответственность

Члены комиссии, занимающиеся 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 контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;

- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);

- положительный опыт;
 - недостатки;
 - выводы;
 - предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии, подписи проверяемых.

8.2. По результатам тематического контроля заведующий ГБДОУ издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения вторичного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3. Справка и карты контроля по результатам тематического контроля хранятся в течение 5 лет.

8.4. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости - готовится сообщение о состоянии дел, которое озвучивается на педагогическом совещании, Общем собрании трудового коллектива, административном совещании при заведующем.

8.5. Справка и карты контроля по результатам оперативного контроля хранятся в течение 1 года.