

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Администрация города Мегиона
Департамент образования администрации города Мегиона
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №10 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»
(МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»)

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
(протокол от 29 декабря 2023 № 2)

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
_____ Н.В. Качур
Приложение 34,
к приказу от 29 декабря 2023 № 235



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
в МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле в МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

1.1.1. Нормативные правовые документы федерального уровня:

- статья 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями и дополнениями),
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями),
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями),
- постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2011 №164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»,
- приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

1.1.2. Локальные нормативные акты и документы:

- Устав Учреждения (с изменениями и дополнениями);
- положение о порядке функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО);
- положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования;

- образовательной программой дошкольного образования; адаптированной образовательной программой;

- Программа развития Учреждения;

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутреннего контроля (ВК) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (далее - Учреждение), регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. ВК направлен на изучение и сопоставление (сравнение) фактически достигнутых результатов с запланированными, количественную и качественную оценку деятельности Учреждения, с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных действующих нормативных правовых документов.

1.4. Положение о ВК разрабатывается и утверждается в Учреждении в установленном порядке.

1.5. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и принципы ВК

2.1. Главной целью ВК в Учреждении является создание условий для эффективного функционирования Учреждения, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВК:

- оптимизация структуры управления образовательной организацией; инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;

- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности Учреждения;

- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов воспитанников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров Учреждения; анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении.

2.3. Независимо от направления в процедурах ВК реализуются принципы:

- плановости,

- обоснованности,

- полноты контрольно-оценочной информации,

- открытости,

- результативности,

- непрерывности.

2.4. ВК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводится в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

3. Структура ВК

3.1. Функции ВК:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная;

- стимулирующая.

3.2. Направления ВК:

- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение устава,
- Правил внутреннего распорядка,
- локальных нормативных актов Учредителя и Учреждения;
- соблюдение требований к условиям реализации ОП ДО;
- процесс и результаты реализации ОП ДО;
- эффективность дополнительных услуг;
- эффективность оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.3. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВК реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП ДО). План ВК реализации ОП ДО является частью годового плана работы Учреждения.

3.4. ВК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчёта о самообследовании.

3.5. Субъекты ВК:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- педагоги;
- другие лица, назначенные приказом руководителя Учреждения.

4. Виды и методы ВК

Исполнитель процедур контроля самостоятельно определяет методы контроля, планирует сочетание методов.

4.1. ВК может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВК:

- комплексный,
- фронтальный
- тематический контроль.

4.2. Формы ВК:

- обобщающий,
- тематически-обобщающий,
- предметно-обобщающий,
- обзорный,
- персональный

4.3. Методы ВК:

4.3.1. Экспертиза документов: локальных нормативных актов, программно-методической документации педагогических работников, журнала/ табеля посещаемости, документации по организации и программно-методической документации платных дополнительных образовательных услуг.

4.3.2. Посещение/просмотр видеозаписи непосредственно образовательной деятельности и (или) мероприятий.

4.3.3. Изучение мнений: индивидуальные беседы, анкетирование.

4.3.4. Диагностики/контрольные срезы: детские работы, беседы, наблюдения, онлайнтесты.

4.3.5. Посещение (визуальный контроль) групповых помещений, кабинетов, залов, пищеблока, подсобных помещений, территории и других помещений.

5. Порядок проведения ВК

5.1. Основаниями для проведения контроля являются:

- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;

- план - график проведения ВК (контрольных мероприятий);
- годовой план работы Учреждения задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение участника образовательных отношений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- оперативный контроль.

5.2. ВК осуществляют:

5.2.1. в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане-графике ВК. План-график обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до работников Учреждения перед началом учебного года.

5.2.2. при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемос(ая) руководителем Учреждения. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. План-задание составляет заместитель заведующего, утверждает руководитель Учреждения.

5.2.3. контроль в виде мониторинга. Контроль предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством дошкольного образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, программно - методическое обеспечение и т.д.).

5.3. К участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа работников Учреждения, а также из числа работников других дошкольных организаций города Мегииона (по согласованию) или из числа работников департамента образования (по согласованию).

5.4. Директор Учреждения издает приказ о сроках проверки, о назначении председателя комиссии, об определении темы проверки, об установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план - задание.

5.5. 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 Учреждения или должностного лица.

5.6. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции директора Учреждения.

5.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением, проверяющим не более 5 мероприятий.

5.8. План - график контроля разрабатывается и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

5.9. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, аналитического доклада, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении (далее - итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. При проведении проверки должностными лицами могут использоваться проверочные листы (списки контрольных вопросов), которые включают в себя перечни вопросов, затрагивающих предъявляемые к содержанию контроля

обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения: соблюдения требований законодательства, соблюдения требований вопросов безопасности; соблюдения требований к условиям реализации и результатам освоения программы.

5.10. Процедура представления результатов ВК включает: ознакомление объекта ВК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВК; доведение до объекта ВК (если это физическое лицо) информации о результатах.

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

5.12. По итогам ВК организуется обсуждение итоговых материалов ВК с целью принятия решений о следующем:

- проведении повторного контроля;
- поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц; иных решениях в пределах компетенции Учреждения.

6. Права и ответственность проверяющего

6.1. Проверяющее лицо имеет право:

- запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.
- информировать руководителя Учреждения при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования.
- проводить в необходимых случаях экспертные опросы и анкетирование воспитанников (по согласованию с психологической и информационно-методической службой).
- принимать решение:
 - об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов 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.

6.2. Проверяющее лицо несёт ответственность за: объективность, полноту и обоснованность выводов и предложений; соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков при условии устранения их в процессе проверки; сокрытие выявленных в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации и противоправных действий должностных лиц; превышение полномочий; исполнение плана – задания; срыв сроков проведения контроля.

7. Связь ВК, ВСОКО и самообследования

7.1. Внутренний контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.

7.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВК.

7.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения воспитанниками образовательных программ используется как средство ВК.

7.4. Субъекты ВК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

8. Документационное сопровождение ВК

8.1. Документационное сопровождение ВК в Учреждении включает следующие организационно-распорядительные документы:

- приказ об утверждении годового плана-графика ВК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ: справку, аналитический доклад.

8.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.