

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3» с. Усть-Цильма**

**принято
на педагогическом совете
протокол № 3
от «31» августа 2022г.**

**утверждено
приказом заведующего
№ 55 от «31» августа 2022г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3» с. УСТЬ-ЦИЛЬМА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» с.Усть-Цильма (далее – Детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Детский сад и регламентирует осуществление внутреннего контроля и определяет порядок его проведения.

1.2. Внутренний контроль – основной источник информации для анализа состояния дошкольного образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Внутренний контроль – это проведение руководителем детского сада и других специалистов в рамках полномочий наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений.

Основной объект внутреннего контроля – деятельность работников, а предмет – соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы по образовательному учреждению, решения педагогических советов, общего собрания трудового коллектива, совета трудового коллектива и методического объединения. Внутренний контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам инспекционных проверок.

1.3. Целями внутреннего контроля являются:

- соблюдение законодательства РФ и РК в области образования;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- совершенствование деятельности детского сада;
- повышение мастерства всех категорий работающих;
- повышение качества образования.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи внутреннего контроля

- контроль над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и исполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- получение объективной информации о реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее ФГТ);
- контроль соблюдения Устава и иных локальных актов Детского сада;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников Детского сада;
- изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ достижений в воспитании и обучении детей для прогнозирования перспектив развития Детского сада;
- анализ результатов исполнения приказов по Детскому саду;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего и контроля.

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

3.1.2. Контрольная деятельность 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.

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

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Детского сада.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояний дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников Детского сада.

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

3.2.2. 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 Детского сада и пути их достижения.

3.2.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает

проверку в полном объеме работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию и выполнение программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.2.4. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, контроля не реже одного раза в квартал, контроля не реже одного раза в месяц.

3.2.5. Методами внутреннего контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы и педагогическая диагностика и мониторинг освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Организация внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляется заведующим Детским садом и другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя Детского сада и согласно утвержденному плану контроля. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Детского сада.

4.2. Руководитель Детского сада вправе обратиться в органы управления за помощью в организации и проведении проверок.

4.3. Организация тематического контроля:

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

4.3.2. План-задание (или план-график) предстоящего контроля составляется заведующим либо другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя Детского сада. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.3.3. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников Детского сада. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Детским садом.

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

4.3.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию,

4.3.6. Основания для внутреннего контроля:

- план-график контроля;
- задание руководства органа управления образованием – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

4.3.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением, инспектирующим не более 5 занятий и других мероприятий.

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

4.3.9.. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

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

4.3.10. Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Информация о результатах тематического контроля доводится до работников в течении 7 дней с момента завершения проверки.

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

4.5. 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 Детским садом.

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

- проводятся заседания педагогических советов, общих собраний трудового коллектива, совета трудового коллектива;

4.7. Заведующий Детским садом по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;

- о поощрении работников и др.

4.

8. 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.

4.9. Организация оперативного контроля:

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

4.9.2. Оперативный контроль может фиксироваться в виде констатации фактов или рекомендаций в журналах (картах) контроля (анализа, наблюдения).

4.9.3. С результатами оперативного контроля работник может быть ознакомлен сразу во время контрольной деятельности или в любое другое удобное время.

4.9.4. Нарушения, выявленные при оперативном контроле, должны быть устранены немедленно.

4.9.5. О выявленных нарушениях и результатах устранения проверяющие докладывают заведующему Детским садом два раза в месяц.

4.9.6. Оперативный контроль проводится ежедневно, объектом контроля может быть любой работник, регистрация нарушений осуществляется в случае грубого или систематического несоблюдения инструкций.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю

5.1. Заведующий Детским садом и другие специалисты в рамках полномочий вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- исполнения финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденной образовательной программы и учебного плана Детского сада в соответствии с ФГТ;
- соблюдения утвержденных календарных планов, тематических недель;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения педагогической диагностики по установлению уровня знаний воспитанниками, мониторинга образовательной деятельности;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

5.2. Перечень вопросов изучаемых при оперативном контроле указаны по должности проверяющего в приложении к данному приложению:

- заведующего (приложение 1);
- старшего воспитателя (приложение 2);
- заместителя заведующего по АХЧ (приложение 3);
- старшей медсестры (приложение 4);
- педагога-психолога (приложение 5).

6. Права участников внутреннего контроля

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями, образовательной программой, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- привлекать к контролю специалистов извне для проведения качественного анализа деятельности проверяемого работника;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование воспитанников, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник Детского сада 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 к конфликтную комиссию или вышестоящие органы ОУ при несогласии с результатами внутреннего контроля.

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью В Детском саду 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 соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранимости их в процессе проверки;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

8. Делопроизводство

8.1. Делопроизводство по контролю включает в себя следующую документацию:

- план контроля Детского сада;
- приказы заведующего;
- справки, акты по контролю.

8.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в форме акта, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

8.2. Справка по результатам тематического контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- тема контроля;
- цель контроля;

- сроки проверки;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки, замечания
- выводы:
- предложения и рекомендации;
- подпись проверяющего

8.3. По результатам тематического контроля заведующий Детским садом издает приказ, в котором указываются:

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

8.4. Результаты оперативного контроля регистрируются в журналах (картах) в свободной форме. Запись должна содержать дату, объект, предмет и результат изучения. По окончании проверки проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на заседание педагогического совета, общего собрания трудового коллектива, совета трудового коллектива.

8.5. Документация по контролю хранится в течение 5 лет.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3» с. Усть-Цильма**

ПРИНЯТО
на заседании
общего собрания трудового
коллектива
протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г

**Положение
о внутреннем контроле
в МБДОУ «Детский сад № 3»
с. Усть-Цильма**

ЖУРНАЛ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 присмотра и оздоровления» с.Усть-Цильма (далее – Детский сад) в соответствии с законом Российской Федерации и Республики Коми "Об образовании", "Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении", Уставом Детского сада и регламентирует осуществление внутреннего контроля и определяет порядок его проведения.

1.2. Внутренний контроль – основной источник информации для анализа состояния дошкольного образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Внутренний контроль – это проведение руководителем детского сада и других специалистов в рамках полномочий наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений.

Основной объект внутреннего контроля – деятельность работников, а предмет – соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы по образовательному учреждению, решения педагогических советов, общего собрания трудового коллектива, совета трудового коллектива и методического объединения. Внутренний контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам инспекционных проверок.

1.3. Целями внутреннего контроля являются:

- соблюдение законодательства РФ и РК в области образования;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- совершенствование деятельности детского сада;
- повышение мастерства всех категорий работающих;
- повышение качества образования.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи внутреннего контроля

- контроль над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и исполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- получение объективной информации о реализации образовательной программы детского сада, заявленной в Уставе
- контроль соблюдения Устава и иных локальных актов Детского сада;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников Детского сада;
- изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ достижений в воспитании детей для прогнозирования перспектив развития Детского сада;
- анализ результатов реализации приказов по Детскому саду;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего и контроля.

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

3.1.2. Контрольная деятельность 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.

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

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Детского сада.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояний дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников Детского сада.

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

3.2.2. 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 Детского сада и пути их достижения.

3.2.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию и выполнение программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.2.4. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, контроля не реже одного раза в квартал, контроля не реже одного раза в месяц.

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

4. Организация внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляется заведующим Детским садом и другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя Детского сада и согласно утвержденному плану контроля. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Детского сада.

4.2. Руководитель Детского сада вправе обратиться в органы управления за помощью в организации и проведении проверок.

4.3. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов,

назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующим либо заместителем заведующего по АХЧ, медсестрой, старшим воспитателем. План-задание 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 Детского сада. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Детским садом.

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

4.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию,

4.8. Основания для внутреннего контроля:

- план-график контроля;
- задание руководства органа управления образованием – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

4.9. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением, инспектирующим не более 5 занятий и других мероприятий.

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

4.11. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

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

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

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

4.14. Информация о результатах внутреннего контроля доводится до работников Детского сада в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.15. 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 Детским садом.

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

- проводятся заседания педагогических советов, общих собраний трудового коллектива, совета трудового коллектива;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17. Заведующий Детским садом по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.18. 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 Детским садом и другие специалисты в рамках полномочий вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- исполнения финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденной образовательной программы и учебного плана Детского сада;
- соблюдения утвержденных календарных планов;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения педагогической диагностики по установлению уровня знаний воспитанниками;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

5.2. Структура и содержание итогового документа (акта, справки) должны отражать:

- основания проверки (указать приказ);
- краткую характеристику объекта изучения;
- источники получения информации (анкеты, перечень документов, контрольные срезы, тесты, беседы с участниками образовательного процесса, просмотр и изучение работ и т.д.)
- количество проведенных бесед, посещенных занятий, практических занятий;
- информация по вопросам, поставленным в план-задание, выводы и предложения.

6. Права участников внутреннего контроля

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями, образовательной программой, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- привлекать к контролю специалистов извне для проведения качественного анализа деятельности проверяемого работника;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование воспитанников, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник Детского сада 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 к конфликтную комиссию или вышестоящие органы ОУ при несогласии с результатами внутреннего контроля.

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью В Детском саду 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 соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранимости их в процессе проверки;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

8. Делопроизводство

8.1. Делопроизводство по контролю включает в себя следующую документацию:

- план контроля Детского сада;
- приказы заведующего;
- справки, акты по контролю.

8.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в форме акта, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу

8.2. Справка по результатам тематического и комплексного контроля должна содержать в себе следующие разделы:

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

8.3. По результатам тематического и комплексного контроля заведующий Детским садом издает приказ, в котором указываются:

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ ЗАВЕДУЮЩИМ
ДЕТСКИМ САДОМ**

<i>Объект контроля</i>	<i>Форма и место представления результатов контроля</i>
Исполнение законодательства РФ и РК, инструктивно-методических документов, вышестоящих организаций	педагогический совет, общее собрание трудового коллектива
Финансово-хозяйственная деятельность	Карта контроля, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива
Организация методической работы ДОУ	Карта контроля, педагогический совет, совещание при заведующем
Организация и осуществление работы с родителями	Карта контроля, совещание при заведующем, педагогический совет
Охрана труда, ТБ и ППБ	Карта контроля, совещание при заведующем
Создание условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности	Карта контроля, совещание при заведующем
Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, санитарного режима, охрана жизни и здоровья детей	Карта контроля, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, совещание при заведующем
Выполнение решений педагогического совета	Педагогический совет
Качество воспитательно-образовательного процесса, знаний, умений, навыков у детей	Педагогический совет
Здоровьесохранность	Карта контроля, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, совещание при заведующем
Делопроизводство ДОУ	Карта контроля, совещание при заведующем
Ведение кадровой работы	Карта контроля, совещание при заведующем

Приложение 2
к Положению о внутреннем контроле
в МБДОУ «Детский сад №3» с. Усть-Цильма

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ СТАРШИМ ВОСПИТАТЕЛЕМ
ДЕТСКОГО САДА

<i>Объект контроля</i>	<i>Форма и место представления результатов контроля</i>
Содержание учебно-воспитательного процесса	педагогический совет
Соответствие структуры и содержания основной общеобразовательной программы ФГТ	педагогический совет
Полнота реализации рабочих учебных программ	Педагогический совет
Организация физического воспитания и развития детей, соблюдение режима дня и режима занятий	Карта контроля, педагогический совет, совещание при заведующем
Контрольные срезы, диагностика знаний, умений, навыков детей по основным разделам программы; мониторинг образовательной деятельности	совещание при заведующем, педагогический совет
Развивающая среда	Карта контроля, совещание при заведующем, педагогический совет
Качество проведения внутрисадовых мероприятий	Педагогический совет
Методическая работа с кадрами	Карта контроля, педагогический совет
Организация работы с родителями: проведение внутрисадовых мероприятий, социологический опрос родителей	Педагогический совет
Преимственность детского сада и школы	Педагогический совет

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ
ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХЧ
ДЕТСКОГО САДА

<i>Объект контроля</i>	<i>Форма и место представления результатов контроля</i>
Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества	Карта контрольной деятельности, совещание при заведующем
Состояние здания, помещений прилегающих территорий	Карта контрольной деятельности, совещание при заведующем, общее собрание трудового коллектива
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и использование времени	Карта контрольной деятельности, совещание при заведующем, общее собрание трудового коллектива
Соблюдение инструкций по ОТ и ТБ, ППБ	Карта контрольной деятельности, совещание при заведующем, общее собрание трудового коллектива
Работа пищеблока и машин по стирке белья, электрооборудования согласно требованиям инструкции	Карта контрольной деятельности, совещание при заведующем
Работа сторожей, дворника согласно графика, уборка территории	Карта контроля, совещание при заведующем

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ
СТАРШЕЙ МЕДСЕСТРОЙ
ДЕТСКОГО САДА

<i>Объект контроля</i>	<i>Форма и место представления результатов контроля</i>
Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей и профилактика травматизма	Карта контрольной деятельности, совещание при заведующем
Выполнение вопросов программы производственного контроля	Карта контрольной деятельности, совещание при заведующем, общее собрание трудового коллектива
Соблюдение требований СанПиН, режима дня, режима занятий	Карта контрольной деятельности, совещание при заведующем, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет
Соблюдение требований к санитарному состоянию помещений	Карта контрольной деятельности, совещание при заведующем,
Контроль за культурно-гигиеническими навыками	Карта контрольной деятельности, совещание при заведующем,
Организация питания в ДОУ	Карта контрольной деятельности, совещание при заведующем
Анализ заболеваемости и посещаемости детей (ежемесячно, в конце года)	Карта контроля, совещание при заведующем, педагогический совет
Контроль за организацией физического воспитания и развития	Карта контроля, совещание при заведующем, педагогический совет
Профилактика простудных заболеваний	Карта контроля, совещание при заведующем, педагогический совет
Санпросветработа с родителями и сотрудниками ДОУ	Карта контроля, совещание при заведующем, педагогический совет

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ
ПЕДАГОГОМ-ПСИХОЛОГОМ
ДЕТСКОГО САДА

<i>Объект контроля</i>	<i>Форма и место представления результатов контроля</i>
Проведение первичного и вторичного обследования по подготовке детей к школьному обучению	Аналитическая справка, совещание при заведующем Педагогический совет
Проведение психолого-педагогического обследования детей раннего возраста	Аналитическая справка, совещание при заведующем Педагогический совет
Проведение экспресс-методики по изучению социально-психологического климата в педагогическом коллективе	справка, совещание при заведующем
Наблюдения на занятиях по системе Фландерса	справка, совещание при заведующем,
Проведение методики «Домик» и «День рождение» методом социометрии	Карта контрольной деятельности, совещание при заведующем
Проведение методики тревожности и диагностика наличия страха у детей	Карта контроля, совещание при заведующем,
Анкетирование педагогов и родителей	Карта контроля, совещание при заведующем, педагогический совет