

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная школа № 689
Невского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ начальная школа № 689 Невского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
структурного подразделения
«Отделение дошкольного образования детей в
ГБОУ начальной школе № 689
Невского района Санкт-Петербурга»
(протокол от 30.08.2014 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.08.2014 г. № 11

Директор
ГБОУ начальной школы № 689
Невского района Санкт-Петербурга
Е.Е. Мельникова



**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Письмами Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», от 07.02.01 №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений и определяет порядок проведения внутреннего контроля структурного подразделения «Отделения дошкольного образования детей в ГБОУ начальной школе № 689 Невского района Санкт-Петербурга» (далее - Учреждение) по всем параметрам деятельности.

1.2. Под внутренним контролем понимается процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса (ОВП) с целью системного мониторинга качества оказания услуг, принятия на этой основе управленческих решений.

Основным объектом внутреннего контроля является деятельность работников Учреждения, а предметом – соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации, Уставу образовательного учреждения и иным нормативно-правовым актам, включая приказы и распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов.

1.3. Внутренний контроль должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.4. Внутренний контроль в образовательном учреждении проводится в целях:

- соблюдения закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- исполнения приказов, распоряжений по образовательному учреждению и решений педсоветов;
- оценки уровня профессионализма педагога по результатам его практической деятельности;
- выявления творческого потенциала педагога;
- соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования развития образовательного процесса.

1.5. Должностные лица Учреждения, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами региона и настоящим Положением.

2. Основные задачи внутреннего контроля

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения приказов и иных нормативно-правовых актов Учреждения работниками Учреждения и принятие мер по их пресечению.

2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников Учреждения.

2.5. Инспектирование педагогических работников по вопросам применения действующих в образовательной сфере норм и правил.

2.6. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению причин упущений и распространение педагогического опыта.

2.7. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

3. Функции, содержание, организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Функции внутреннего контроля

- информационно – аналитическая;

- контрольно – диагностическая;
- коррективно – диагностическая.

3.2. Содержание внутреннего контроля:

- Выполнение ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности дошкольного образования;
- Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса;
- Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- Реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- Ведение документации;
- Уровень знаний и навыков воспитанников, качество реализации программ;
- Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ОУ;
- Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- Исполнение коллективных решений, нормативных актов;
- Выполнение требований санитарных правил.
- Использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- Другим вопросам в рамках компетенции административного состава Учреждения.

3.3. Основной формой внутреннего контроля является контроль-проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

Контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями, старшей медсестрой, а также другими специалистами в рамках полномочий, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, контрольных срезов освоения основной образовательной программы дошкольного образования, диагностики и иных правомерных методов, способствующих достижению цели внутреннего контроля.

3.4. Внутренний контроль носит предупредительный, мониторинговый характер, осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административного контроля.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с учрежденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Внутренний контроль в виде мониторинга 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, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, санитарное состояние, правила внутреннего трудового распорядка, техника пожарной безопасности, охрана жизни и здоровья детей).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется заместителем руководителя Учреждения с целью проверки успешности реализации основной образовательной программы дошкольного образования и промежуточного мониторинга освоения программы.

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

Виды и формы внутреннего контроля:

- по объёму и охвату - фронтальный, комплексный, тематический;
- по срокам — входной, промежуточный, итоговый, плановый и внеплановый отсроченный контроль;
- по задачам — предупредительный, диагностический, повторный;
- по статусу проверяющих — внешняя экспертиза, административный, общественный, самоконтроль, коллективный, взаимоконтроль;
- по объекту контроля — обобщающий, тематический, фронтальный, персональный;
- по используемым методам — наблюдение, проверка, тестирование, анкетирование, мониторинг.

4. Основные правила внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет руководитель Учреждения, его заместители, старшая медсестра, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

4.2. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться родители детей.

Руководитель Учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирования.

Руководитель Учреждения издает приказ о сроках проверки, назначении лиц для ее проведения, определении темы проверки, указании сроков предоставления итоговых материалов, с предоставлением справки по итогам контроля.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. График контроля устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Учреждения или конкретного лица.

4.4. Периодичность и виды внутреннего контроля результатов деятельности конкретных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о результатах деятельности.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля. При осуществлении оперативного и вторичного контроля заведующая и ее заместители могут посещать мероприятия без предварительного предупреждения по теме контроля.

4.5. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя Учреждения.

4.6. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график, плановый контроль;
- приказ руководителя Учреждения;
- задание педсовета,
- заявление педагогического работника на аттестацию,
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений,
- обращение родителей и лиц, их заменяющих, по поводу нарушения.

Виды проверок:

- комплексные – до 10 дней,
- тематические – до 7 дней.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением инспектирующим не более 5 мероприятий различных видов детской деятельности – игровой, трудовой, познавательно-исследовательской и др.

4.8. План-график контроля разрабатывается согласно годовому плану и доводится до сведения работников до начала учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. Эксперты, контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования заранее.

4.10. При обнаружении в ходе контроля любых нарушений, о них сообщается руководителю Учреждения.

5.Перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю

5.1. Руководитель Учреждения и по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- реализация ФГОС ДО
- соблюдения СанПиН;
- оценки результатов проведения первичной и итоговой диагностики воспитанников по факту освоения ООП ДО;
- работы пищеблока Учреждения в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- состояния охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и пр.
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.

6. Результаты внутреннего контроля

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в форме аналитической справки, актов, аналитического доклада по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, как положительных, так и отрицательных, причин упущений и недостатков, выводы и предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение 15 дней с момента завершения проверки; по итогам оперативного инспектирования – 15, персонального – 3, тематического – 7 дней.

При этом может быть произведена запись в итоговом материале (справке, акте ит.п.) о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров, могут влиять на итоговый балл по критериям эффективности.

6.4. Руководитель Учреждения по результатам внутреннего контроля 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 работников Учреждения;
- о поощрении работников Учреждения,
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. Результаты тематической проверки могут быть оформлены одним документом.

7.Заключительные положения

7.1.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются органами самоуправления согласно Уставу.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного в установленном порядке.

В настоящем документе прошито,
прономеровано и скреплено печатью

с шестью лист об

Директор ГБОУ начальной школы № 689
Невского района Санкт-Петербурга
Е.Е. Мельникова

