

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 358
Московского района Санкт-Петербурга**

196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д.40, лит. А

Рассмотрено

Общим собранием работников ГБОУ СОШ №358

Протокол № 5 от « 29 » декабря 2020 г.

с учетом мнения Совета родителей

Протокол № 5 от « 29 » декабря 2020 г.

Утверждаю

Директор ГБОУ СОШ №358

_____ Е.А.Артюхина

Приказ № 419 о/д

от « 29 » декабря 2020 г.



Подписано цифровой подписью:
Директор ГБОУ СОШ №358
Е.А.Артюхина
DN: cn=Директор ГБОУ СОШ №358
Е.А.Артюхина, o=ГБОУ СОШ №358
Московского района Санкт-
Петербурга,
email=school358spb@mail.ru, c=RU
Дата: 2021.02.19 16:39:38 +03'00'

**Положение о внутреннем контроле
ГБОУ СОШ №358 Московского района Санкт-Петербурга
Структурное подразделение Отделение дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Уставом ГБОУ СОШ №358 и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности структурного подразделения Отделения дошкольного образования ГБОУ СОШ №358 (далее ОДО). Под внутренним контролем понимается проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОДО законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ в области образования.

1.3. Положение о внутреннем контроле рассматривается Общим собранием работников ГБОУ СОШ №358 в качестве локального акта и утверждается директором ГБОУ.

1.4. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Основные цели, задачи, функции и содержание внутреннего контроля

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

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

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля, за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов;
- 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, разработка на этой основе предложений по распространению положительного опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ГБОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррекционная.

2.4. Директор ГБОУ (или) его заместитель и эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебного плана, соблюдения утвержденного календарного учебного графика; режима дня, расписания НОД;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ГБОУ;
- соблюдения порядка проведения мониторинга образовательной деятельности;
- текущей работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников;

2.5. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детской деятельности и реализации образовательных программ дошкольного образования;
- выполнение образовательных программ в полном объеме, планирование образовательной деятельности;
- уровень знаний, умений, навыков по образовательным областям и развитие интегративных качеств воспитанников;
- степень самостоятельности детей;
- учет индивидуальных особенностей и способностей детей в образовательном процессе;

- совместная деятельность педагога и ребенка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3. Организационные виды внутреннего контроля.

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде оперативного, тематического (1-2 раза в год) и фронтального (1 раз в 5 лет) контролей.

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 педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. Контрольная деятельность в виде *оперативных проверок* происходит постоянно.

3.2. Тематический контроль:

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ОДО. Тематический контроль используется при изучении вопросов воспитательно-образовательного процесса, организации питания, соблюдения СанПиН правил и требований и т.д.

3.2.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

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

3.2.4 Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы.

3.2.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ОДО.

3.2.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение НОД; анализ документации и т.д.

3.2.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, производственных совещаниях, совещаниях при руководителе ОУ или заместителях.

3.2.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образованности воспитанников.

3.2.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

3.3. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

3.3.1. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний работника в области его компетенции;
- уровень исполнения педагогическим работником его должностных обязанностей;
- результаты деятельности педагогического работника и пути их достижения.

3.3.2. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

3.3.3. В ходе персонального контроля изучается:

-уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;

- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами образования;

- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.3.4. При осуществлении персонального контроля руководитель ОУ имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, перспективными и календарными планами, журналом посещаемости детей, портфолио педагога, паспортом группы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников ОДО через посещение и анализ НОД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности, анализ предметно-развивающей среды;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, родителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.3.5. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в конфликтную комиссию ОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.3.6. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3.4. Оперативный контроль:

3.4.1. Оперативный контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля. (проводится постоянно).

3.4.2. Оперативный контроль осуществляется для определения качества выполнения должностных обязанностей, Устава ГБОУ, утверждённых локальных актов, приказов и распоряжений заведующей.

3.4.3. Оперативный контроль может быть проведён с целью 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.

3.4.4. Основные вопросы оперативного контроля определяются и утверждаются заведующей ОДО и доводятся до работников.

3.4.5. По результатам оперативного контроля оформляется справка.

4. Формы и методы внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде *плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных проверок.*

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 образовательного процесса.

Внутренний 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 обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде *административной проверки* осуществляется руководителем ГБОУ или его заместителем - заведующим ОДО с целью проверки реализации образовательной программы дошкольного образования в рамках текущего контроля качества образования.

4.2. Формы внутреннего контроля:

- оперативный;
- тематический;
- лично-профессиональный
- комплексная оценка (самоанализ)

4.3. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
 - тестирование;
 - опрос участников образовательного процесса
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - анализ самоанализа НОД;
 - беседа о деятельности детей;
 - результаты продуктивной деятельности детей, анализ педагогической диагностики образовательной деятельности;
 - результаты психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
 - результаты освоения образовательных программ.
- методами контроля могут быть иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

5. Правила внутреннего контроля

5.1. Внутренний контроль осуществляет директор ГБОУ или его заместитель - заведующий ОДО, методист, или группа экспертов;

- директор ГБОУ 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 ОДО 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 директору ГБОУ;

- экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях с согласия родителей.

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях заведующий ОДО и методист может посещать НОД без предварительного предупреждения;

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

5.2. 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.

5.3. 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 ОДО 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 ГБОУ 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, рабочие совещания при директоре ГБОУ;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел в ОДО;

- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.4. Директор ГБОУ 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;
- о поощрении по результатам контроля;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся воспитанников, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

6. Комплексная оценка деятельности учреждения (Самообследование)

6.1. Комплексная оценка деятельности ОДО учреждения (самообследование) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в ОДО (соблюдение законодательства в области образования и контроль качества образования) в целом. Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из администрации, специалистов ОДО. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

6.2. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

6.3. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ОДО, но не менее чем за месяц до ее начала.

6.4. По результатам комплексной оценки (самоанализа) готовится справка, на основании которой руководителем ГБОУ издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на заведующего), проводится заседание педагогического совета, совещание при руководителе ГБОУ.

6.5. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

6.6. Результаты комплексной оценки (самообследования) оформляются в виде самоанализа деятельности и публикуются на сайте образовательного учреждения.

7. Ответственность

Проверяющие эксперты 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, вынесение результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

Проверяемый работник несёт ответственность:

- за тактичное отношение к проверяющему эксперту во время проведения контрольных мероприятий;
- за грубое нарушение должностных обязанностей;
- за не предоставление возможности осуществить контрольную деятельность.