

ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете  
МБДОУ «Д/С № 104 «Илли»  
г. Грозного»  
Протокол № 3  
от «09» 01 2018г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 104 «Илли»  
г. Грозного»  
С.С. А. Сайдулаева  
Приказ № 70-А  
от «09» 01 2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА  
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ДОУ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский Сад №104 «Илли» г.Грозного

г. Грозный

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок внутреннего контроля качества МБДОУ № 104 «Илли» г. Грозный», (далее ДОУ) по всем параметрам деятельности.

1.2. Под внутренним контролем качества понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в ДОУ. Основным объектом внутреннего контроля является деятельность педагогических работников, а предметом-соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации, Уставу ДОУ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по ДОУ, решения педагогических советов.

1.3. Внутренний контроль качества в ДОУ проводится в целях:

- соблюдения законодательства «Об образовании» Российской Федерации и Чеченской Республики;
- исполнения нормативных правовых актов, распоряжений по ДОУ и решений педсовета;
- соблюдения государственного образовательного стандарта;
- совершенствования механизма управления внутренним 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.

1.4. Руководитель и должностные лица ДОУ, осуществляющие внутренний контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, органами местного самоуправления и Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию, Уставом, локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении внутреннего контроля.

## **2. Основные задачи внутреннего контроля**

2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников ДОУ;

- инструктирование педагогических работников по вопросам применения действующих в образовательной сфере норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению причин упущений и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДОУ.

### **3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля**

3.1. Основной формой внутреннего контроля является тематическая проверка.

Тематическая проверка - проверка результатов деятельности ДОУ с целью установления соответствия исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе, приказов, указов, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно - правовую силу.

Тематическая проверка осуществляется руководителем ДОУ и его заместителем, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя ДОУ и, согласно утвержденного плана внутреннего контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, контрольных срезов освоения основной образовательной программы, опроса участников образовательного ДОУ, диагностики сформированности интегративных качеств детей и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Тематические проверки могут быть плановые, оперативные и в виде мониторинга.

Тематическая проверка в виде плановой проверки осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до сведения педагогического коллектива перед началом проверки.

Тематическая проверка в виде оперативной проверки осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях

обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, повторной проверки по устранению выявленных предыдущей тематической проверкой замечаний, организации урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Тематическая проверка в виде мониторинга (педагогический, психологический, здоровье) предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

3.3. При совокупности вопросов, подлежащих проверкам, внутренний контроль качества работников ДОУ проводится в виде тематических проверок

(одно направление деятельности) или комплексной проверки (два и более направленности деятельности)

#### 4. Основные правила внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль качества осуществляет руководитель ДОУ, его заместитель, другие специалисты при получении полномочий от руководителя ДОУ.

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

Руководитель ДОУ вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении тематических и комплексных проверок.

4.3. План тематических проверок является разделом годового Плана работы ДОУ.

4.5. Руководитель издает приказ о сроках каждой тематической проверки, назначении председателя комиссии, ее членов, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.6. План устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов проверки - для подготовки итогового документа (аналитическая справка) по отдельным разделам деятельности ДОУ или должностного лица.

4.7. Периодичность и виды проверок определяются необходимостью получения объективной информации о результатах педагогической деятельности.

4.8. Основаниями для проведения тематических и комплексных проверок являются:

- план проведения проверок;
- приказ руководителя ДОУ;
- задание педсовета;
- заявление педагогического работника на аттестацию соответствии занимаемой должности;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение родителей и лиц, их заменяющих, по поводу нарушения.

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

4.11. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой тематической проверки заранее (за 3-10 дней).

4.12. Оперативная проверка может быть назначена за 1-3 дня.

4.13. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам тематической и комплексной проверок.

4.14. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается руководителю ДОУ при передаче итогового документа – аналитическую справку.

## **5. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю**

5.1. Руководитель ДОУ 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 ДОУ;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдения СанПиН;
- оценки результатов проведения первичной, промежуточной и итоговой диагностики сформированности интегративных качеств детей;
- соблюдения порядка проведения аттестации педагогов;
- работы медперсонала и пищеблока ДОУ в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОУ;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя ДОУ

## **6. Результаты внутреннего контроля**

6.1. Результаты внутреннего контроля качества оформляются в форме аналитической справки, актов, аналитическая 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 проведенной проверки доводится до работников ДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Работники, после ознакомления с результатами проверки, должны поставить подпись под итоговым материалом проверки, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах проверки.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель ДОУ.

6.3. По итогам проверки в зависимости от её формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов;
- сделанные замечания и предложения контролирующих лиц фиксируются в протоколе заседания педагогического или методического совета;

- результаты проверки могут учитываться при проведении аттестации педагогических и руководящих работников.

6.4. Руководитель образовательного учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов проверки коллегиальным органом;
- о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.6. Результаты тематической проверки деятельности нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.