

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ Широкинский д/сад
Протокол № 1
от 22.09. 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Широкинский д/сад

Т.П.Берсенева
Приказ №73 от 22.09.2017г.

Положение
о внутриучрежденческом контроле
в дошкольном образовательном учреждении
Широкинский детский сад

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Широкинский детский сад в соответствии с Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 27.10.2011г № 2562, Уставом Учреждения, письмом МО РФ № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля.
- 1.3. Внутриучрежденческий контроль - это система сбора информации о состоянии образовательной деятельности и основных результатов деятельности Учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение администрацией Учреждения и специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов всех уровней.
- 1.4. Внутриучрежденческий контроль строится на принципах: систематичности, доброжелательности, взаимоуважения, сотрудничества, объективности, демократизации и гласности, индивидуализации и дифференциации.
- 1.5. Положение о внутриучрежденческом контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Цели внутриучрежденческого контроля

- 2.1. Повышение эффективности результатов образовательной деятельности.
- 2.2. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 2.3. Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения.

Задачи внутриучрежденческого контроля.

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства РФ в области образования (реализация образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов Учреждения).

3.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер к их пресечению.

Анализ эффективности результатов деятельности педагогов, анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.

Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на их основе предложений по распространению положительного опыта работы и устранению негативных тенденций.

Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

Организация и порядок проведения внутриучрежденческого контроля

Контрольная деятельность в Учреждении осуществляется заведующим, старшим воспитателем, педагогами высшей квалификационной категории, родителями, представителями общественности, назначенными приказом заведующего Учреждением.

Заведующий Учреждения осуществляет контроль над деятельностью административно-хозяйственной, методической и психолого-педагогической служб, соблюдением законности и правил внутреннего трудового распорядка.

Методист осуществляет контроль в рамках своего функционала, определенного тарифно-квалификационными характеристиками, и в соответствии с должностной инструкцией:

- за выполнением плана работы воспитателей;
- за выполнением программы воспитания на основе диагностики;
- за внедрением инноваций и экспериментальной деятельностью;
- за состоянием развивающей среды и сохранностью методического обеспечения в группах;
- за выполнением режима дня и соблюдения требований к гигиенической нагрузке на детей в организованных формах обучения;
- за повышением профессионального мастерства и самообразования;
- за вопросами взаимодействия с различными службами и родителями.

Заведующий хозяйством осуществляет контроль работы обслуживающего персонала.

Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

Внутриучрежденческий контроль предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;

Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ:

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;

контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется по плану в соответствии с вынесенными на контроль вопросами. При проведении оперативного контроля педагог предупреждается не менее, чем за один день. При проведении оперативного экстренного контроля педагогические и другие работники заранее могут не предупреждаться.

- контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования;
- контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Учреждением для проверки качества образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

- 4.1. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.
- 4.2. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.
- 4.3. Продолжительность тематической (одно направление деятельности) или комплексной (два и более направлений) проверки не должна превышать 3-5 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
- 4.4. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки и доводятся до работника в течение 7 дней с момента завершения контроля.

- 4.5. Итоги контроля могут обсуждаться на педагогическом совете, родительском Совете и родительских собраниях, производственных совещаниях, в личной беседе с проверяемыми и т.д.
- 4.6. Заведующий по результатам контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итогов контроля;
 - о проведении повторного контроля;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- 4.7. Алгоритм контроля.
- Определение цели и объекта контроля
 - Разработка плана контроля
 - Сбор информации
 - Анализ собранного материала
 - Выработка рекомендаций и путей исправления недостатков
 - Проверка исполнения рекомендаций
- 4.8. Методы контроля.
- Анкетирование.
 - Тестирование.
 - Мониторинг.
 - Наблюдение.
 - Изучение документации.
 - Изучение материалов самоанализа педагога.
 - Собеседование.
 - Интервьюирование детей.
 - Итоговые и срезовые занятия и т.д.
 - Изучение продуктов детской деятельности.
 - Беседа
- 4.9. Виды контроля
- ✓ **Комплексный контроль.**

Предусматривает проверку в полном объеме образовательной деятельности в одной группе в течение нескольких дней. Форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы образования в целом, дает материал для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить, на что должна быть направлена помощь.

В процессе комплексного контроля может изучаться работа двух воспитателей, работающих в группе с целью выяснения, есть ли преемственность в их работе, единство требований.

- Данный контроль позволяет установить, насколько правильно осуществляется развитие детей, имеет ли место тесное единство и взаимосвязь нравственного, умственного, трудового, физического и эстетического воспитания.
 - В ходе комплексного контроля составляется план, в нем предусматривается, какие вопросы воспитания и обучения будут изучаться в процессе наблюдений образовательной деятельности, в ходе анализа документации, детских работ и т.д.
 - Продолжительность данного контроля в дошкольном учреждении 3-5 дней.
- ✓ **Тематический контроль.**
- Предусматривает изучение состояния конкретного вопроса в практике работы коллектива, отдельной группы, отдельного педагога (в зависимости от целей)
 - ходе тематического контроля:

- устанавливается исполнение нормативно-правовых актов, годового плана, предложений и замечаний предыдущей проверки, рекомендаций и т.д.
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Оперативный контроль. Направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на каком-то определенном этапе, или в какой-то определенный момент.

- В содержание анализа включается:
 - оценка работы воспитателя за день;
 - выявление причин отклонения в качестве образования от существующих требований;
 - вопросы производственной дисциплины сотрудников;
 - анализ педагогических условий развития детей в группе;
 - анализ санитарного состояния и т.д.
- Оперативный контроль может осуществляться экстренно для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.
- ✓ **Предупредительный контроль.**
- Задачей предупредительного контроля является предупреждение того или иного недостатка,
- профилактика возможных недочетов и ошибок, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления.
- Главным содержанием данного контроля является проверка готовности педагогов к различным моментам рабочего дня.
- Для осуществления контроля используются различные методы:
 - беседа и помощь в планировании, в составлении конспектов;
 - беседа с воспитателем накануне проведения режимного момента и т.д.
- ✓ **Сравнительный контроль.**
 - Проводится с целью сопоставления результатов работы воспитателей по различным направлениям программы и позволяет увидеть разницу в работе воспитателей параллельных групп.
 - Используется для сравнения работы двух воспитателей одной группы. Итоговый контроль предполагает изучение результатов работы МДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

5. Права участников внутриучрежденческого контроля

5.1. Проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности, относящуюся к предмету контроля;
- делать выводы и принимать управленческие решения

5.2. Проверяемый 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 в вышестоящие органы управления образованием.

6. Ответственность

6.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

7.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Совет педагогов, Общее собрание, Родительский комитет.

7.2. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

8. Делопроизводство

8.1. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки; справки о результатах контроля; доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

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

- вид контроля
- форма контроля
- тема проверки
- цель проверки
- 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 контроля заведующий Учреждением издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля
- тема проверки
- сроки проверки
- 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.