

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №26»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 4 от 05.04.2018г.

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением № 30 от 06.04.18

Заведующий Е.А.Жигалова

Положение
о внутриучрежденческом контроле
в МДОУ № 26

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26» (далее Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля.
- 1.3. Внутриучрежденческий контроль - это система сбора информации о состоянии воспитательно-образовательного процесса 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 РФ, органов местного самоуправления.
- 1.4. Внутриучрежденческий контроль строится на принципах: систематичности, доброжелательности, взаимоуважения, сотрудничества, объективности, демократизации и гласности, индивидуализации и дифференциации.
- 1.5. Положение о внутриучрежденческом контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели внутриучрежденческого контроля

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

3. 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.
- 3.3. Анализ эффективности результатов деятельности педагогов, анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.
- 3.4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на их основе предложений по распространению положительного опыта работы и устранению негативных тенденций.
- 3.5. Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

4. Организация и порядок проведения внутриучрежденческого контроля

- 4.1. Контрольная деятельность в Учреждении осуществляется заведующим, заместителем заведующего, медсестрой, узкими специалистами, педагогами высшей квалификационной категории, назначенными приказом заведующего Учреждением.

- 4.1.1. **Заведующий Учреждения** осуществляет контроль над деятельностью административно-хозяйственной, методической, медицинской и психолого-педагогической служб, соблюдением законности и правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.1.2. **Заместитель заведующего по ВР** осуществляет контроль в рамках своего функционала, определенного тарифно-квалификационными характеристиками, и в соответствии с должностной инструкцией:
- за качеством воспитательно-образовательного процесса;
 - обеспечением уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
 - осуществляет контроль за учебной нагрузкой воспитанников;
 - за состоянием медицинского обслуживания воспитанников.
 - за выполнением плана работы воспитателей;
 - за выполнением образовательной программы;
 - правильности постановки воспитания и обучения в группе;
 - 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.
- 4.1.3. **Заведующий хозяйством** осуществляет контроль работы обслуживающего персонала.
- 4.1.4. **Медицинская сестра осуществляет контроль:**
- за организацией питания детей.
 - за организацией образовательного процесса и двигательного режима дошкольников;
 - за методикой проведения утренней гимнастики;
 - занятий физическими упражнениями и их воздействия на организм ребенка;
 - за состоянием здоровья, физическим развитием и закаливанием организма детей в период пребывания их в Учреждении;
 - медицинского наблюдения в период адаптации к условиям детского сада вновь поступивших детей.
- 4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.
- 4.3. План-график контроля в Учреждении разрабатывается с учетом плана-графика контроля Комитета по образованию в начале учебного года, сроки его проведения рассматриваются на педагогическом совете, утверждаются распорядительным актом заведующего, и дополнительного предупреждения о нем не требуется.
- 4.4. Внутриучрежденческий контроль предполагает:
- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
 - охват всех направлений педагогической деятельности;
 - широкое привлечение членов педагогического коллектива;
 - серьезную теоретическую и методическую подготовку;
 - комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников.
- 4.5. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ:
- контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с годовым планом на учебный год.
 - 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.

- 4.6. 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.
 - 4.7. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.
 - 4.8. Заведующий не позднее, чем за две недели издает распорядительный акт о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.
 - 4.9. Продолжительность тематической (одно направление деятельности) или комплексной (два и более направлений) проверки не должна превышать 3-5 дней.
 - 4.10. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки и доводятся до работника в течение 7 дней с момента завершения контроля.
 - 4.11. Итоги контроля могут обсуждаться на педагогическом совете, производственных совещаниях, в личной беседе с проверяемым и т.д.
 - 4.12. Алгоритм контроля.
 - Определение цели и объекта контроля
 - Разработка плана контроля
 - Сбор информации
 - Анализ собранного материала
 - Выработка рекомендаций и путей исправления недостатков
 - Проверка исполнения рекомендаций
 - 4.13. Методы контроля.
 - Анкетирование.
 - Тестирование.
 - Мониторинг.
 - Наблюдение.
 - Изучение документации.
 - Изучение материалов самоанализа педагога.
 - Собеседование.
 - Интервьюирование детей.
 - Изучение продуктов детской деятельности.
 - Беседа
 - 4.14. Виды контроля
 - ✓ **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 воспитания и обучения от существующих требований;
 - анализ воспитанности детей;
 - 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 образовательного процесса.
- ✓ **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.

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

Всего в документе

5/метод

листов

Заведующий

Е.А. Жигалова

Е.А.Жигалова

