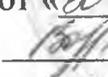


«Принято»
на педагогическом совете
Протокол № 1
от «29» 05 2014г.

«Утверждаю»
Заведующая ДОУ
Приказ № 330
от «20» 05 2014г.
 Т.Е. Воронина

Положение о внутрисадиковском контроле.

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№ 8 «Солнышко» г. Инза

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» в редакции Федерального закона от 29. 12. 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. № 293) , Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МДОУ, Программой развития ДООУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутрисадовского контроля администрацией.
- 1.2. Контроль в ДООУ - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под контролем понимается проведение членами администрации ДООУ наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МДОУ законодательных и иных нормативно- правовых актов РФ, муниципалитета, МДОУ в области образования. Контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
- 1.3. Положение о контроле в ДООУ утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.
- 1.4. Целью контроля в ДООУ является:
 - Совершенствование уровня деятельности ДООУ;
 - Повышение мастерства педагогов и воспитателей;
 - Улучшение качества образования в ДООУ.
- 1.5. Задачи контроля:
 - Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
 - Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
 - Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
 - Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
 - Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДООУ, оказание методической помощи пед.работникам в процессе контроля.
- 1.6. Функции контроля:
 - Информационно- аналитическая;
 - Контрольно диагностическая;
 - Коррективно- регулятивная.

1.7. Руководитель МДОУ или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- Соблюдения законодательства РФ в области образования;
- Осуществления государственной политики в области образования;
- Использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормами и по назначению;
- Использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- Реализации утвержденных образовательных программ (парциальных программ в детском саду) и учебных планов;
- Соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- Соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МДОУ;
- Соответствия обученности и воспитанности воспитанников требованиям временных госстандартов ДОУ;
- Своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных Законодательством Российской Федерации, Законодательством Ульяновской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- Работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников МДОУ;
- Другим вопросам в рамках компетенции руководителя МДОУ;

1.8. При оценке воспитателя в ходе контроля в ДОУ учитывается:

- Качество учебно-воспитательного процесса на занятиях;
- Выполнение государственных (региональных и парциальных) программ в полном объеме(прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и т.д.);
- Уровень знаний и умений, навыков и развитие воспитанников;
- Степень самостоятельности воспитанников;
- Владение воспитанниками обще-учебными навыками, интеллектуальными умениями;
- Качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- Дифференцированный подход к воспитанникам в процессе обучения;
- Совместная творческая деятельность воспитателя и воспитанника, система творческой деятельности;
- Создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др.материала, направленного на усвоение воспитанниками системы знаний) ;
- Способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- Умение сконцентрировать свою деятельность;
- Умение обобщать свой опыт;
- Умение составлять и реализовывать план своего развития;

1.9. Методы контроля над деятельностью воспитателя (любого) работника МДОУ:

- Анкетирование;
- Тестирование;
- Социальный опрос;
- Мониторинг;
- Наблюдение;
- Изучение документации;
- Беседа о деятельности воспитанников;
- Результаты учебной деятельности воспитанников.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- Наблюдение;
- Устный опрос;
- Письменный опрос;
- Комбинированная проверка;
- Беседа;
- Анкетирование;
- Тестирование;
- Проверка документации.

1.11. Контроль в ДОУ может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Контроль в ДОУ в виде плановых проверок осуществляется 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.

Контроль в ДОУ в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, родителей воспитанников, других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль в ДОУ в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся и воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

Контроль в ДОУ в виде административной работы осуществляется руководителем МДОУ с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости.

1.12. Виды контроля:

- Предварительный – предварительное знакомство;
- Текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

- Итоговый – изучение результатов работы МДОУ, педагогов и воспитателей за квартал, полугодие, учебный год;

1.13. Формы контроля:

- Персональный;
- Тематический;
- Обобщающий
- Комплексный.

1.14. Правила внутреннего контроля:

- контроль в ДООУ осуществляет руководитель МДООУ, старший воспитатель, руководители методических объединений, другие специалисты;
- В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (институты повышения квалификации области), отдельные специалисты (преподаватели педагогических институтов или колледжей, методисты и специалисты муниципального управления образованием, воспитатели высшей квалифицированной категории других дошкольных учреждений);
- Руководитель изучает приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля в ДООУ для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МДООУ или должностного лица;
- Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля;
- При обнаружении в ходе ВСК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю МДООУ;
- Экспертные вопросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения воспитателя если в месячном плане указаны сроки контроля;
- В экстренных случаях руководитель может посещать учебные занятия воспитателей детского сада без предварительного предупреждения;
- При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения учебных занятий;
- В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для контроля в ДООУ:

- Плановый контроль;
- Проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в ДООУ.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, при необходимости предложения.

Информация по результатам доводится до работников ДОО в течении семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговыми материалами, удостоверяющих о том что они поставлены в известность о результатах 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 профкома ДОО или вышестоящие органы управления образованием.

По итогам контроля в ДОО в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел;

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел ДОО;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для экспертной группы.

1.17. Руководитель ДОО по результатам 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 должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

2. Личностно – профессиональный контроль.

2.1. Личностно – профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности воспитателя или другого педагогического работника МДОУ.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогическим работником современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство воспитателя;
- уровень овладения воспитателем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными способами, формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими(региональными, парциальными) программами

(тематическое планирование, которое составляет воспитатель на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), ежедневными планами, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами воспитателей.

- изучать практическую деятельность педагогических работников ДООУ через посещение, анализ занятий, мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования. Анкетирование, тестирование воспитанников, родителей, воспитателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии его оценки его деятельности;
- знать цель и содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обращаться в конфликтную комиссию профкома ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности воспитателя оформляется справка.

3. Тематический контроль.

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДООУ.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранение перегрузки воспитанников, уровень сформированных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др..

3.3. 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.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития ДООУ по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, области, регионе, стране.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование), психологической, социологической, медицинской службами ДООУ, районным информационно-диагностическим (методическим) центром, муниципальным центром психологической службы образования;

- осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников ДОУ, воспитанников, посещение занятий, групповых мероприятий, кружков, анализ документации ДОУ.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при заведующей, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития воспитанников.

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Обобщающий контроль.

4.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе

4.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.

4.3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:

- деятельность всех педагогов;

- включение воспитанников в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;

- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- сотрудничество воспитателя, помощника воспитателя и воспитанников;

- социально психологический климат в коллективе.

4.4. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.

4.5. Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы ДОУ.

4.7. По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при руководителе, родительские собрания.

5. Комплексный контроль.

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в ДОУ в целом и по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов ДОУ, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших воспитателей других ДОУ, инспекторов и методистов

муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных (муниципальных) института повышения квалификации, педагогических колледжей или институтов.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ДООУ за месяц до её начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой руководителем ДООУ издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при руководителе.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Воронина Татьяна Евгеньевна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022