


СОГЛАСОВАНО
Совета учреждения
Протокол № 3
от «11» 07 2016 г.

ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол № 4 от «20»
08 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 48 «Ручеек»
Н.Б. Дроздова
Приказ № 121/1 от
«30» 08 2016 г.



СОГЛАСОВАНО
Общее собрание работников
Протокол № 6
от «30» 08 2016 г.

**Положение
О внутриучрежденческом контроле
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 48 «Ручеек»» города Рубцовска**

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 48 «Ручеек»» города Рубцовска (далее - Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании» от 29.12.2012 №273 – ФЗ, Т Уставом Учреждения.

- Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля.
- 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, Алтайского края и муниципальных органов местного самоуправления.
- Внутриучрежденческий контроль строится на принципах: систематичности, доброжелательности, взаимоуважения, сотрудничества, объективности, демократизации и гласности, индивидуализации и дифференциации.
- Положение о внутриучрежденческом контроле принимается Педагогическим советом, согласовывается с Советом учреждения, Общим собранием работников, утверждается приказом заведующего.
- Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1. 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.

- Анализ эффективности результатов деятельности педагогов, анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.
- 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.
- Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

4. Организация и порядок проведения внутриучрежденческого контроля

- Контрольная деятельность в Учреждении осуществляется заведующим, заместителями заведующего, медицинской сестрой, узкими специалистами, педагогами высшей квалификационной категории, родителями, назначенными приказом заведующего Учреждением.
 - **Заведующий Учреждения** осуществляет контроль над деятельностью административно-хозяйственной, методической, медицинской и психолого-педагогической служб, соблюдением законности и правил внутреннего трудового распорядка.
 - **Заместители заведующего** осуществляют контроль в рамках своего функционала, определенного тарифно-квалификационными характеристиками, и в соответствии с должностной инструкцией:
- за качеством воспитательно-образовательного процесса;
- работой кружков и спортивных секций;
- обеспечением уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой на воспитанников;
- за состоянием медицинского обслуживания воспитанников;
- за выполнением плана работы воспитателей;
- за выполнением программы воспитания на основе диагностики;
- 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.
 - **Заместитель по АХЧ** осуществляет контроль работы обслуживающего персонала.
 - **Специалист по ОТ** осуществляет контроль за безопасностью жизнедеятельности воспитанников, противопожарной и антитеррористической безопасностью.
 - **Медицинская сестра контролирует:**
- за организацией питания детей и сотрудников;
- за организацией образовательного процесса и двигательного режима дошкольников;

- за методикой проведения утренней гимнастики;
- занятий физическими упражнениями и их воздействия на организм ребенка;
- за стоянием 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.
- Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.
- План-график контроля в Учреждении разрабатывается с учетом плана-графика контроля МКУ «Управления образования» города Рубцовска в начале учебного года, сроки его проведения рассматриваются на педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего, и дополнительного предупреждения о нем не требуется.
- 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.
- 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 образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;
- контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Учреждением для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.
- 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.
- Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.
- Заведующий не позднее, чем за две недели издает приказ 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.

- 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.
- Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки и доводятся до работника в течение 7 дней с момента завершения контроля.
- Итоги контроля могут обсуждаться на педагогическом совете, родительском комитете и родительских собраниях, производственных совещаниях, в личной беседе с проверяемым и т.д.
- 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.
- Алгоритм контроля.
- Определение цели и объекта контроля
- Разработка плана контроля
- Сбор информации
- Анализ собранного материала
- Выработка рекомендаций и путей исправления недостатков
- Проверка исполнения рекомендаций
- Методы контроля.
- Анкетирование.
- Тестирование.
- Мониторинг.
- Наблюдение.
- Изучение документации.
- Изучение материалов самоанализа педагога.
- Собеседование.
- Интервьюирование детей.
- Изучение продуктов детской деятельности.
- Беседа
- Виды контроля
- **Комплексный контроль.**

Предусматривает проверку в полном объеме учебно-воспитательной работы в одной группе в течение нескольких дней. Форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания 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 воспитание детей и их развитие, 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 педагогического процесса, 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 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.

- **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**

- 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
 - 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**
 - Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.
- 7. **Взаимосвязи с другими органами самоуправления**
 - Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: педагогический совет, Общее собрание, Родительский комитет.
 - Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.
- 8. **Делопроизводство**
 - Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки; справки о результатах контроля; доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.
 - 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.
 - 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.