

Принято:

Педагогическим советом

Протокол № 1

от 24.09.2018г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «Мирненская СОШ»

Л.В.Бельских



## Положение

### о внутриучрежденческом контроле в дошкольном образовательном учреждении детский сад «КОЛОСОК» структурное подразделение МБОУ «Мирненская СОШ»

#### 1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано для дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» структурное подразделение МБОУ «Мирненская СОШ» с.Раздольное (далее - Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании» от 29.12.2012 №273 – ФЗ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении от 27 октября 2011№2565 утвержденное Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, 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, органов местного самоуправления.

Внутриучрежденческий контроль строится на принципах: систематичности, доброжелательности, взаимоуважения, сотрудничества, объективности, демократизации и гласности, индивидуализации и дифференциации.

Положение о внутриучрежденческом контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до приказа руководителя.

#### 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.

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, медицинской сестрой, родителями, представителями общественности, назначенными приказом руководителя Учреждением.

Заведующий Учреждения осуществляет контроль над деятельностью административно-хозяйственной, методической, медицинской и психологопедагогической служб, соблюдением законности и правил внутреннего трудового распорядка, а так же 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.

Осуществляет контроль: 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.

Осуществляет контроль работы обслуживающего персонала:

за ОТ, безопасностью жизнедеятельности воспитанников, противопожарной и антитеррористической безопасностью.

Медицинская сестра контролирует:

- 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.

#### **Система контроля**

Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

План-график контроля в Учреждении разрабатывается с учетом плана-графика контроля Комитета по образованию Родинского района 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. Руководитель 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.

Руководитель 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.

Итоговые и срезовые занятия и т.д.

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 ДОУ, 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**

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**

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 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. Настоящее Положение обсуждено и принято на педагогическом совете.от 24.09. 2018 №1