

Принято на педагогическом совете  
04.09.2014г. *10/р 11/2*

«УТВЕРЖДАЮ»:  
Заведующая МДОУ  
«Новомичуринский детский сад №6»



*Т.Т. Агафонова*

*07.09.2014г.*

## Положение о внутриучрежденческом контроле в МДОУ «Новомичуринский детский сад №6»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Новомичуринский детский сад №6» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, 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 утверждается 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, педагогами, родителями, представителями общественности, назначенными приказом заведующего Учреждением.

Заведующий Учреждения осуществляет контроль над деятельностью административно-

хозяйственной, методической, медицинской, за соблюдением законности и правил внутреннего трудового распорядка.

- за качеством воспитательно-образовательного процесса;
- работой кружков;
- 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 руководство хозяйственной деятельностью образовательного учреждения, осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием образовательного учреждения; за рациональным расходом материалов и финансовых средств образовательного учреждения.

Заведующий хозяйством осуществляет контроль работы обслуживающего персонала.

Старшая 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 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 Управления образования в начале учебного года, сроки его проведения рассматриваются на педагогическом совете, утверждаются приказом 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 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.

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 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.

4.9. 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.

4.10. 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, родительском Совете и родительских собраниях, производственных совещаниях, в личной беседе с проверяемым и т.д.

4.12. 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.

4.13. Алгоритм контроля.

- Определение цели и объекта контроля
- Разработка плана контроля
- Сбор информации • Анализ собранного материала
- Выработка рекомендаций и путей исправления недостатков
- Проверка исполнения рекомендаций

4.14. Методы контроля.

- Анкетирование.
- Тестирование.
- Мониторинг.
- Наблюдение.
- Изучение документации.
- Изучение материалов самоанализа педагога.
- Собеседование.
- Интервьюирование детей.
- Итоговые и срезные занятия и т.д.
- Изучение продуктов детской деятельности.
- Беседа

4.15. 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

### 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.