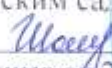


Принято на Совете педагогов
МКДОУ детского сада «Калинка»
пгт Юрья
Протокол №1 от 28.08.2015 года

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
детским садом «Калинка» пгт Юрья
 С.И. Шайдунова
Приказ от 28.08.2015г. № 56



**Положение
о внутриучрежденческом контроле
в муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении детском
саду «Калинка»
пгт Юрья Юрьянского района
Кировской области**

Юрья, 2015г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Калинка» пгт Юрья Юрьянского района Кировской области (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых документов.

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 Советом педагогов.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели внутриучрежденческого контроля - совершенствование деятельности детского сада, повышение мастерства педагогов, улучшение качества образования в ОУ.

3. Задачи внутриучрежденческого контроля:

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства РФ в области образования (реализация образовательных программ, соблюдение Устава, иных нормативно-правовых и локальных документов Учреждения).

3.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер к их устранению.

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 воспитательно-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, старшим воспитателем, старшей медицинской сестрой, узкими специалистами,

педагогами высшей квалификационной категории, родителями (законными представителями), назначенными приказом заведующего Учреждением.

4.1.1. Заведующий Учреждением осуществляет контроль над административно-хозяйственной, методической, медицинской, образовательной деятельностью, соблюдением законности и правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.2. Старший воспитатель осуществляет контроль в рамках своего функционала, определенного тарифно-квалификационными характеристиками, в соответствии с должностной инструкцией:

- за выполнением плана работы педагогов;
- за подготовкой педагогов к рабочему дню;
- за выполнением основной образовательной программы дошкольного образования;
- за методикой проведения образовательной деятельности;
- за осуществлением инновационной и экспериментальной деятельностью;
- за состоянием развивающей предметно-пространственной среды и сохранностью методического обеспечения в группах;
- за выполнением режима дня и соблюдения требований к гигиенической нагрузке на детей в организованных формах обучения;
- за проведением физкультурных, музыкальных развлекательных мероприятий, мероприятий с детьми в каникулярный период;
- за повышением профессионального мастерства и самообразования педагогов;
- за вопросами взаимодействия с семьями воспитанников и социумом.

4.1.3. Завхозом осуществляет контроль работы обслуживающего персонала.

4.1.4. Старшая медицинская сестра осуществляет контроль:

- за организацией питания детей и сотрудников;
- за организацией воспитательно-образовательного процесса и двигательного режима дошкольников;
- 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. Внутриучрежденческий контроль предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- теоретическую и методическую подготовку;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников.

4.4. 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, 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 в соответствии с вынесенными на контроль вопросами;
- 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.

4.5. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

4.6. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки и доводятся до работника в течение 7 дней с момента завершения контроля.

4.7. Результаты контроля могут обсуждаться на Совете педагогов, педчасах, родительских собраниях, в личной беседе с проверяемым и т.д.

4.8. На проведение тематического контроля 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 программу предстоящего контроля.

По результатам контроля заведующий Учреждением издает приказ, в котором указываются: тема, сроки, результаты, решение проверки. 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.

4.9. Алгоритм осуществления контроля:

1. Определение цели и объекта контроля.
2. Разработка программы (плана) контроля.
3. Сбор информации.
4. Первичный анализ собранного материала.
5. Разработка рекомендаций и определение путей исправления недостатков.
6. Проверка исполнения рекомендаций.

4.10. Методы контроля.

Метод контроля - это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Наиболее эффективными методами контроля для изучения состояния образовательной деятельности являются:

- *Наблюдение* - внимательно следя за чем-либо, изучать, исследовать;
- *Анализ* - разбор с выявлением причин, определение тенденции развития;
- *Беседа* - деловой разговор на какую-либо тему с участием слушателей в обмене мнениями (с детьми, педагогами, родителями (законными

представителями))

- *Изучение документации* - тщательное обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо;

- *Анкетирование* - способ исследования путем опроса;

- *Просмотр образовательной деятельности* - выявление уровня обученности.

- *Изучение продуктов детской деятельности* – обследование результатов детского творчества.

4.11. Виды контроля

- *вводный* - в начале учебного года за курс предыдущего;
- *предварительный* - предварительное знакомство;
- *текущий* - непосредственное наблюдение за воспитательно-образовательным процессом;
- *предупредительный* – предупреждение того или иного недостатка
- *итоговый* изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год;
- *тематический* - изучение состояния конкретного вопроса в практике работы коллектива согласно годовому плану;
- *оперативный контроль* - выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на каком-то определенном этапе, или в какой-то определенный момент.
- *сравнительный* - сопоставление результатов работы воспитателей по различным направлениям программы и позволяет увидеть разницу в работе воспитателей параллельных групп.
- *комплексный* - позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы дошкольного образования в целом, дает материал для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить, на что должна быть направлена помощь.
- *Взаимоконтроль (взаимопосещение)* – просмотр открытой образовательной деятельности педагогами Учреждения для повышения качества образования и совершенствование мастерства педагогов.

5. Права участников внутриучрежденческого контроля

5.1. Проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностям и педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ непосредственной образовательной деятельности, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- 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, педагогический час, Общее собрание, Родительский комитет.

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

8. Делопроизводство

8.1. 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 программу предстоящего контроля.

8.2. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки; справки о результатах контроля; доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

8.3. По результатам контроля заведующий Учреждением издает приказ.