

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета

Протокол № _____

от «___» _____ 201__ г.

Утверждаю:

Заведующего МБДОУ

Горский детский сад «Радуга»

_____ Т.А. Пермякова

«___» _____ 201__ г.

Положение о внутреннем контроле

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения**

Горский детский сад комбинированного вида «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Горский детский сад комбинированного вида «Радуга» регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля (далее – Контроля).

1.2. Контроль — главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под контролем понимается проведение наблюдений, собеседований, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля за соблюдением педагогическими работниками детского сада законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования.

1.3. Контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Положение о Контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Цель и задачи контроля

2.1. Целью контроля является:

- совершенствование деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования.

2.2. 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;
- оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

3. Функции и методы контроля

3.1. Функции контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3.2. Заведующий осуществляет контроль результатов деятельности педагогов по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов детского сада;
- другим вопросам в рамках компетенции заведующего.

3.3. При оценке педагога в ходе контроля учитывается:

- качество воспитательно-образовательного процесса;
- выполнение основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- степень самостоятельности воспитанников;
- овладение воспитанниками целевыми ориентирами;
- формирование предпосылок универсальных учебных действий;
- дифференцированный подход к воспитанникам;

- совместная творческая деятельность педагога и воспитанника, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих воспитатель-образовательный процесс, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала, учитывая принцип минимакса;
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3.4. Методы контроля деятельности воспитателя и специалистов:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение занятий и НОД.

3.5. Методы контроля результатов педагогической деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации.

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

3.7. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденной системой контроля, которая обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.8. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

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

4. Виды, правила, результаты контроля

4.1 Виды:

- предварительный;
- оперативный;
- тематический;
- итоговый.

4.2. Правила внутреннего контроля:

- осуществляет заведующий или по его поручению, старшая медицинская сестра и другие специалисты;
- заведующий издает приказ (указание) о сроках 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 для подготовки итогового документа;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании) заведующий может посещать педагогов без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до проведения контроля.

4.3. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

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

Информация о результатах доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения проверки.

По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.

4.4. Заведующий 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.

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