

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

МБУ д/с № 110 «Белоснежка»

Протокол от «28» 08 2015 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ

д/с № 110 «Белоснежка»

Тимошкова Т.А. Тимошкова
от « » 20 г. №

СОГЛАСОВАНО

Решением профсоюзного комитета МБУ

д/с № 110 «Белоснежка»

Протокол от «24» 08 2015 г. № 3

Председатель профсоюзного комитета

Иванова А.Н. Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриучрежденческом контроле
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 110
«Белоснежка»
городского округа Тольятти

г. Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение *о внутриучрежденческом контроле* (далее – Положение) для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 110 «Белоснежка» городского округа Тольятти (далее - Учреждение) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения, ФГОС ДО и регламентирует содержание и порядок проведения *внутриучрежденческого контроля*.

1.2. *Внутриучрежденческий контроль* – главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования.

1.3. Положение *о внутриучрежденческом контроле* принимается общим собранием работников ДООУ и утверждается заведующим Учреждения. Общее собрание имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Процедурам *внутриучрежденческого контроля* предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Целями внутриучрежденческого контроля являются:

- анализ и совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в Учреждении.

2.2. Задачи внутриучрежденческого контроля:

- осуществлять контроль исполнения законодательства в области образования;
- выявлять случаи нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принимать меры по их пресечению;
- проводить анализ причин, лежащих в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- проводить анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению и устранению негативных тенденций;
- проводить анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутриучрежденческого контроля:

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

3. Содержание внутреннего контроля

3. 1. Заведующий Учреждения и (или) по его поручению заместители вправе осуществлять внутриучрежденческий контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебного плана, соблюдения утвержденного учебного графика; режима дня, расписания ООД;

- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения мониторинга образовательной деятельности;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, нормативно-правовыми актами субъекта РФ и органов местного самоуправления;
- работы структурных подразделений Учреждения целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.

3.2. При оценке педагога в ходе внутриучрежденческого контроля учитывается:

- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детской деятельности и реализации образовательных программ дошкольного образования;
- выполнение образовательных программ в полном объеме (планирование образовательной деятельности);
- осуществление мониторинга освоения детьми ООП Учреждения и оценки индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС ДО;
- создание условий для самостоятельности детей и степень развития самостоятельной деятельности детей;
- учет индивидуальных особенностей и способностей детей в образовательном процессе;
- совместная деятельность педагога и ребенка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4. Виды, формы и методы внутриучрежденческого контроля

4.1. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным заведующим Учреждения планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутриучрежденческий контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутриучрежденческий контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутриучрежденческий контроль в виде административной работы осуществляется заведующим ДОУ и (или) по его поручению заместителем заведующего по воспитательной и методической работе с целью проверки реализации образовательной программы дошкольного образования в рамках текущего контроля качества образования.

4.2. Формы внутриучрежденческого контроля:

- лично - профессиональный;
- тематический;
- комплексная оценка (самоанализ).

4.3. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;

- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа ООД;
- беседа о деятельности детей;
- результаты продуктивной деятельности детей, анализ мониторинга образовательной деятельности;
- результаты психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

5. Правила внутриучрежденческого контроля

5.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет заведующий Учреждением и (или) по его поручению заместитель заведующего по воспитательной и методической работе:

- заведующий Учреждением издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок от 10-14 дней с посещением не более 5 ООД и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается заведующему Учреждением;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях заведующий Учреждением и (или) по его поручению заместитель заведующего по воспитательной и методической работе может посещать ООД без предварительного предупреждения;
- при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения ООД;

5.2. Основания для внутриучрежденческого контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутриучрежденческого 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 Учреждения в течение 3 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутриучрежденческого контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутриучрежденческого контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или вышестоящие органы управления образованием.

По итогам внутриучрежденческого контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, совещания при заведующем Учреждения;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

– результаты внутриучрежденческого контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.4. Заведующий Учреждения по результатам внутриучрежденческого контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа.

6. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

6.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

6.2. В ходе персонального контроля заведующий Учреждением и (или) по его поручению заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами образования;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

6.4. При осуществлении персонального контроля заведующий Учреждением и (или) по его поручению заместитель заведующего по воспитательной и методической работе имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями, перспективными и календарными планами, посещаемости детей, портфолио педагога, паспортом группы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ ООД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности, анализ предметно-развивающей среды;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.5. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.6.. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

7. Тематический контроль.

7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы.

7.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

7.4. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом деятельности Учреждения, самоанализом деятельности Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

7.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

7.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение ООД; анализ документации и т.д.

7.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

7.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, производственных совещаниях, совещаниях при руководителе Учреждения или заместителях.

7.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образованности воспитанников.

7.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

8. Комплексная оценка деятельности Учреждения (самообследование)

8.1. Комплексная оценка деятельности Учреждения (самообследование) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении (соблюдение законодательства в области образования и контроль качества образования) в целом. Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из членов администрации, специалистов Учреждения. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

8.2. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

8.3. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

8.4. По результатам комплексной оценки (самоанализа) готовится справка, на основании которой заведующим Учреждения издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на заведующего), проводится заседание педагогического совета, совещание при заведующем Учреждения.

8.5. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

8.6. Результаты комплексной оценки (самообследование) оформляются в виде самоанализа деятельности и публикуются на сайте дошкольного учреждения.

Пронумеровано и пронумеровано

5 (Трише) _____ листов

Заведующий МБУ детского сада № 110 «Белоснежка»
Т.А. Тимошкова

