

Принято:  
На педагогическом Совете  
МБДОУ №4а.Блечепсин  
Протокол № 2 от «09» 03 2012г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о внутрисадовском контроле** **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного** **учреждения муниципального образования «Косыхабльский** **район» «Детский сад общеразвивающего вида № 4»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Косыхабльский район» «Детский сад общеразвивающего вида № 4» (далее МБДОУ ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», уставом, программой развития МБДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ №4 .

1.2. Внутрисадовский контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Внутрисадовский контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутрисадовском контроле принимается педагогическим советом МК ДОУ, который имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целью внутрисадовского контроля является: - совершенствование уровня деятельности образовательного учреждения; - повышение мастерства педагогов; - улучшение качества образования в МБДОУ.

1.5. Функции внутрисадовского контроля: -информационно-аналитическая, - контрольно-диагностическая; - коррективно-регулятивная

1.6. Заведующий МБДОУ и (или) по ее поручению старший воспитатель вправе осуществлять внутрисадовский 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 нормами и по их назначению; -использования методического обеспечения в образовательном процессе, -реализация утвержденных образовательных программ (парциальных, дополнительных программ) в детском саду и учебных планов, -соблюдение утвержденных календарных учебных графиков; - соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБДОУ; -соответствия обученности и воспитанности дошкольников МБДОУ требованиям ФГОС дошкольного образования; -своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, правовыми актами органов

местного самоуправления; -своевременности выявления детей, нуждающихся в коррекции психического развития, социальной адаптации; работы подразделений МБДСУ и медицинских работников по организации питания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МБДОУ; -другим вопросам в рамках компетенции заведующей МБДОУ.

1.7. При оценке работы педагога в ходе внутрисадовского контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение основной общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме;
- развитие воспитанников, уровень их знаний, умений и навыков;
- степень самостоятельности воспитанников;
- владение воспитанниками учебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на занятиях;
- дифференцированный подход к воспитанникам в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и воспитанников, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала, подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др. материала, направленного на усвоение воспитанниками системы знаний);
- 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.

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

## **2. Основные задачи внутрисадовского (должностного) контроля**

2.1. Основными задачами внутрисадовского контроля являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
  - выявление случаев нарушения 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 в МБДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **3. Организационные виды, формы и методы внутрисадовского (должностного) контроля**

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

3.1.1. 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.

3.1.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Внутрисадовский контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты воспитательно-образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников и работников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Внутрисадовский контроль в виде административной работы осуществляется заведующей МБДОУ или методистом с целью проверки успешного обучения и воспитания в рамках текущего контроля;

3.2. Формы внутрисадовского контроля:

персональный, тематический, комплексный, обобщающий, оперативный.

3.2.1 По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.2.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников МБДОУ.

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

3.2.3. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает уровень знаний работника в области его компетенции, уровень исполнения работником его должностных обязанностей; результаты деятельности работника МБДОУ и пути их достижения. Методы контроля над деятельностью педагога (и других работников МБДОУ): анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, беседа о деятельности воспитанников, результаты учебной деятельности детей. Методы контроля над результатами учебной деятельности: наблюдение, тестирование, проверка документации.

3.2.4. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль.

Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.2.5. Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля на основе составленных планов-графиков в соответствии с разработанной шкалой оценок и плана.

3.4. Методами должностного контроля могут быть:

анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения

образовательных программ и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

3.5. Виды внутрисадовского контроля: -Предварительный – предварительное знакомство; - Текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом; - Итоговый – изучение результатов работы МДОУ, педагогов – ежеквартально.

3.6. Правила внутрисадовского контроля. - внутрисадовский контроль осуществляет заведующая МДОУ или по ее поручению методист, другие специалисты; - в качестве экспертов к участию во внутрисадовском контроле могут привлекаться другие компетентные организации (специалисты УО АМО, отдельные специалисты других образовательных учреждений- учителя, воспитатели высшей квалификационной категории).

#### **4. Организация внутрисадовского (должностного) контроля**

4.1. Должностной контроль осуществляется заведующим дошкольного образовательного учреждения и его заместителями, старшей медсестрой, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МДОУ

4.3. Заведующий не позднее, чем за 2 недели, издает приказ с сроками и теме тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующим либо методистом, завхозом. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников МДОУ. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего МДОУ

4.6. Основания для должностного контроля: план-график контроля, задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено в обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования); оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МДОУ.

4.10. Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения

4.11. Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов и записках контроля (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в картах оформляются выводы и рекомендации либо составляется итоговый материал.

4.12. Информация о результатах должностного контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки

4.13. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий МБДОУ.

4.14. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел: проводятся педагогические планеры, совещания, Педагогические советы, общие собрания трудового коллектива; сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел; результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.15. Заведующий МБДОУ по результатам контроля принимает следующие решения: об издании соответствующего приказа; об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом; о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов); о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников; о поощрении работников и др.

4.16. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении гражданина, а также в обращении и запросах других граждан и органов государственной власти, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

## **5. Права участников внутрисадовского (дошкольного) контроля**

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право: знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МК ДОУ, его аналитическими материалами, изучать практическую деятельность коллег педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов; давать выводы и рекомендации управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник МБДОУ имеет право: знать сроки контроля, критерии оценки его деятельности; знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля; своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих, обратиться в первичную профсоюзную организацию МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **6. Ответственность**

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МБДОУ, несут ответственность: за достоверность излагаемых фактов, представленных в отчетах по итогам контроля; за тактичное отношение к проверяемому работнику, во время проведения контрольных мероприятий; за качественно подготовку и проведение проверки деятельности работника; за ознакомление с результатами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение; за объективность подведения итогов проверки.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Справка по результатам тематического и комплексного контроля должна содержать в себе следующие разделы: вид контроля; форма контроля; тема проверки; дата проверки; сроки проверки; состав комиссии; результаты проверки (наименование проведенных мероприятий, документации и пр.), положительный опыт, недостатки, выводы, предложения и рекомендации; подписи членов комиссии, подписи проверяемых.

7.2. По результатам тематического и комплексного контроля заведующий МБДОУ издает приказ, в котором указываются: вид контроля; форма контроля; тема проверки; цель проверки; сроки проверки; состав комиссии; результаты проверки; рекомендации.

результатам проверки; назначаются ответственные лица по исполнению решения; указываются сроки устранения недостатков; указываются сроки проведения повторного контроля; поощрение и наказание работников по результатам контроля.

7.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на заседание Совета педагогов, педагогическое совещание, Общее собрание коллектива.

7.4. Результаты контроля вывешиваются на информационных стендах МДОУ.