

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
МБДОУ – д/с № 29
Протокол № 3
от «15» 01 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий Совет
МБДОУ – д/с № 29
Протокол № 3
от «15» 01 2015
г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриучрежденческом контроле в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 29

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», законом Алтайского края от 03.12.2004 №54-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», постановлением Администрации Алтайского края от 08.06.2011 г. №300, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и устанавливает нормативное регулирование деятельности администрации МБДОУ в части осуществления им контрольных функций и определяет принципы их взаимодействия с педагогическим персоналом учреждения, регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля в соответствии со своими полномочиями, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, предусмотренных постановлением

1.2. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение администрацией дошкольного образовательного учреждения (далее МБДОУ) и специально созданной комиссией проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, предусмотренных постановлением Администрации Алтайского края от 29.05.2012г. №283

1.3. Внутриучрежденческий контроль - мотивированный, стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Основные принципы внутриучрежденческого контроля:

- актуальность;
- подчинение контроля целям и задачам МБДОУ в конкретный период его деятельности;
- обеспечение гласности (своевременное информирование коллектива о целях, задачах, формах, сроках контроля и его результатах, выводах, предложениях);
- объективность, коллегиальность.

1.5. Должностные лица при осуществлении внутриучрежденческого контроля руководствуются нормативными правовыми актами, учредительными документами МБДОУ, локальными актами, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.6. Положение о внутриучрежденческом контроле МБДОУ принимается Педагогическим советом учреждения, утверждается его руководителем.

1.7. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

2. Функции контрольной деятельности:

- Информационно-аналитическая
- Контрольно-диагностическая

- Коррективно-регулятивная

3. Основные цели внутриучрежденческого контроля

3.1. Целью внутриучрежденческого контроля руководителя МБ ДОУ является: совершенствование деятельности МБДОУ в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации в области образования.

3.2. Целью внутриучрежденческого контроля заместителя руководителя МБДОУ является:

- повышение эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса;
- проведение анализа, прогнозирования функционирования и развития МБДОУ.

4. Основные задачи внутриучрежденческого контроля

4.1. Основными задачами внутриучрежденческого контроля руководителя МБДОУ являются:

- анализ результатов реализации законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в области образования
- соблюдение должностными лицами Устава, иных локальных актов МБДОУ и учебно - методических документов
- создание условий для функционирования и развития учреждения
- осуществление финансово-хозяйственной деятельности должностными лицами и структурными подразделениями МБДОУ
- соблюдение социальных гарантий и прав участников образовательного процесса.

4.2. Основными задачами внутриучрежденческого контроля заместителя руководителя ДОУ являются:

- изучение состояния воспитательно-образовательной работы в МБДОУ
- выявление отрицательных и положительных тенденций развития МБДОУ, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению передового педагогического опыта;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников МБДОУ
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля
- организация методического обеспечения образовательного процесса.

5. Виды, формы и методы внутриучрежденческого контроля

5.1. **ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ** - главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности МБ ДОУ с использованием методов, способствующих достижению цели контроля.

5.2. Внутриучрежденческий контроль проводится в двух направлениях:

- инспектирование
- изучение деятельности педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц).

5.3. Организационная форма инспектирования - инспекционный контроль. **Инспекционный контроль** - проверка руководителем МБ ДОУ или его заместителями результатов деятельности должностных лиц для установления того, как выполняется законодательство и иные нормативные, правовые акты, последствия принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

5.4. Изучение деятельности должностных лиц осуществляется руководителем, его заместителем или другими специалистами МБ ДОУ при получении полномочий от руководителя для определения наличия условий, профессионального уровня педагогов, системы занятий и других воспитательных мероприятий, направленных на реализацию образовательной программы, воспитания и развития ребенка.

5.4.1. **Методы контроля деятельности педагога:**

- анкетирование
- тестирование
- социальный опрос
- мониторинг
- наблюдение

- изучение документации
- изучение самоанализа педагога
- беседа о деятельности детей
- обсуждение результатов воспитательно-образовательной деятельности.

5.4.2. Методы контроля воспитательно-образовательного процесса:

- наблюдение
- беседы с детьми, родителями
- анкетирование родителей
- анализ детских работ
- контрольные срезы знаний, умений и навыков
- проверка документации.

5.5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ:

5.5.1. **Плановый контроль** - осуществляется в соответствии с утвержденным планом — графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок не более 3 раз в учебный год. 5.5.2. **Оперативный контроль** - осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей, других лиц и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.5.3. **Мониторинг** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса. Используется для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режима, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства).

5.6. По совокупности вопросов, подлежащих проверке внутриучрежденческий контроль делится на: Тематический - углубленное изучение одного направления деятельности МБ ДОУ. Тема контроля определяется в соответствии с годовым планом МБ ДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы МБ ДОУ по итогам предыдущего учебного года.

Комплексный - глубокий педагогический анализ работы в полном объеме одной возрастной группы за определенный период.

Персональный - изучение и анализ деятельности должностного лица, который проводится в плановом порядке для оценивания качества выполнения им своих обязанностей, выявления достижений и ошибок, определения дальнейших направлений в работе.

5.7. По времени осуществления:

- предварительный - определение готовности к реализации намеченных планов
- текущий - отслеживание степени реализации намеченных планов
- итоговый - определение результатов и степени реализации намеченных планов.

5.8. По субъектам, осуществляющим внутриучрежденческий контроль:

- административный контроль - осуществляется непосредственно администрацией МБ ДОУ. Определяет выполнение распоряжений, регламентирующих деятельность МБ ДОУ.
- коллективный контроль, взаимоконтроль - предполагает объединение ряда сотрудников МБ ДОУ. Координирует и согласовывает деятельность сотрудников МБ ДОУ.
- самоконтроль - осуществляется непосредственно сотрудником МБ ДОУ. Выявление личностной готовности к выполнению намеченных планов и их результативности.

6. Объект и предмет внутриучрежденческого контроля

6.1. **Объектом контроля руководителя** образовательного учреждения является:

- финансово-хозяйственная деятельность
- организация воспитательно-образовательной работы
- охрана труда сотрудников
- охрана жизни и здоровья воспитанников

- условия для обеспечения воспитательно-образовательного процесса в части выполнения санитарных норм и правил.

6.2. Предмет контроля руководителя - соответствие результатов деятельности МБ ДОУ нормативно-правовым документам, исполнение приказов руководителя.

6.3. Объектом контроля заместителя руководителя является: воспитательно-образовательный процесс, профессиональная компетентность педагогов, создание условий для воспитательно-образовательного процесса в части психофизиологической, коммуникативной комфортности, сотрудничества педагогов с детьми.

6.4. Предмет контроля заместителя руководителя - соответствие реализуемых программ, годового плана, методической работы с кадрами временным требованиям Государственного стандарта образования.

7. Основные правила проведения внутриучрежденческого контроля

7.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет руководитель ДОУ или, по его поручению, заместитель руководителя по ВМР, другие специалисты при получении полномочий от руководителя.

7.2. Администрация МБ ДОУ вправе обратиться в Комитет администрации по образованию г. Яровое за помощью в организации инспекционных проверок. Помощь может быть предоставлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании.

7.3. Руководитель издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков представления итоговых материалов; разрабатывается и утверждается план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль должны обладать необходимой квалификацией.

7.4. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

7.5. План-задание контрольной деятельности утверждается руководителем и доводится до сведения участников педагогического процесса за неделю до начала проверки.

7.6. Периодичность и виды внутриучрежденческого контроля МБ ДОУ определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательном учреждении.

7.7. Нормирование и тематика контрольных проверок находится в исключительной компетенции руководителя МБДОУ.

7.8. Основаниями для внутриучрежденческого контроля являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план - график проведения инспекционных проверок МБДОУ;
- план - график проведения инспекционных проверок Комитета по образованию
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений по заданию руководителя ДОУ;
- обращение физических лиц и юридических лиц в администрацию МБ ДОУ по поводу нарушения в области образования.

7.9. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

7.10. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в годовом (месячном) плане указаны сроки контроля.

7.11. При проведении оперативных проверок педагог должен быть предупрежден не менее чем за 30 мин. до посещения занятия или другого мероприятия.

7.12. Внутриучрежденческий контроль сопровождается инструктированием - обучением педагогов по вопросам применения норм законодательства на практике и разъяснением положений нормативных правовых актов.

7.13. Специалисты, проводящие проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к изучаемому вопросу.

7.14. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений требований нормативно-правовых документов в области образования о них сообщается руководителю ДОУ.

7.15. В ходе внутриучрежденческого контроля и после его окончания специалисты, его осуществляющие при необходимости проводят консультирование участников педагогического процесса образовательного учреждения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

7.16. Экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой.

8. Примерный перечень вопросов подлежащих внутриучрежденческому контролю

Руководитель МБ ДОУ и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять инспектирование и изучение результатов деятельности работников по направлениям:

8.1 воспитательно-образовательный процесс:

- деятельность педагогических работников;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебного плана;
- уровень знаний, умений и навыков воспитанников;
- уровень здоровья и физической подготовки воспитанников;
- качество профилактической работы;
- индивидуальная работа с воспитанниками;
- продуктивность и качество работы педагогов;
- ведение документации;
- участие родителей в воспитательно-образовательном процессе;
- подготовка к аттестации;
- степень психологического комфорта воспитанников;
- психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы.

8.2. методическая работа:

- уровень профессиональной компетентности педагогов (педагог со стажем, молодой специалист);
- работа педагогов в методических объединениях
- работа творческих групп
- работа с молодыми педагогами
- самообразование
- аттестация
- работа педагогического совета
- повышение квалификации педагогов;
- обобщение и распространение педагогического опыта.

8.3. научная и экспериментальная деятельность:

- степень научной обоснованности нововведений;
- соответствие этой деятельности концепции развития МБДОУ;
- уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности.
- результативность нововведений.

8.4. условия воспитательно-образовательного процесса :

- санитарно-гигиеническое состояние;
- обеспечение учебно-методической литературой, дидактическим материалом;
- обеспечение современными техническими средствами;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

- обеспечение в Учреждении условий для создания развивающей среды в соответствии с выбранной программой;
- организация питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья дошкольников;
- соблюдение требований охраны труда;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.

8.5. реализация прав детей на образование:

8.5.1. реализация требований нормативно-правовой базы по вопросам:

- порядок приема и отчисления воспитанников
- охрана прав детства
- охрана и укрепление здоровья
- организация воспитательно-образовательного процесса
- питание
- медицинское обслуживание
- отдых воспитанников
- работа с заявлениями о нарушениях государственных гарантий на образование.

8.5.2. реализация учебного плана:

- сохранение инвариантной части базисного учебного плана
- обеспечение преемственности между возрастными группами
- соблюдение объема учебной нагрузки санитарным правилам и нормам
- соответствие расписания занятий санитарным правилам и нормам

8.6. здоровье и здоровый образ жизни:

- состояние физического развития воспитанников
- состояние лечебно-профилактической работы
- состояние воспитательной работы по пропаганде здорового образа жизни
- уровень нагрузок на воспитанников
- качество питания
- уровень психологической помощи воспитанникам
- состояние микроклимата в группах и дома
- соблюдение санитарно-гигиенических требований
- совершенствование материально-технической базы, соответствие с современными санитарно-гигиеническими требованиями
- организация каникул.
- **9. Результаты внутриучрежденческого контроля**

9.1. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в форме аналитической справки, акта, служебной записки. Результаты инспектирования в виде мониторинга оформляется в виде схем, таблиц, графиков, диаграмм с анализом полученной информации или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.

9.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до сведения работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о его результатах.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющей проверку или руководитель МБДОУ.

9.3. По итогам контроля в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогических советов, производственные совещания, совещания при заведующем с возможным привлечением представителей родительской общественности, специалиста Отдела образования;
- замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются документации согласно с номенклатурой дел МБ ДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

9.4. Руководитель образовательного учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

9.5. Руководитель МБДОУ по материалам внутриучрежденческого контроля принимает соответствующее решение, составляет план мероприятий по устранению отмеченных нарушений в ходе проверки в случае их обнаружения.