

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ № 20 «ДЕТСКИЙ САД П. ВОЙСКОВО»

ПРИНЯТ

на заседании Педагогического совета.

Протокол № 1 от 28.08.2016

УТВЕРЖДЕН

приказом МКДОУ № 20 п. Войскорова

№ 16/1 от 28.08.2016 г.



**Положение
о внутриучрежденческом контроле**

П. ВОЙСКОВО
2016 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 20 «Детский сад п. Войсковорова (далее по тексту - Учреждение) и разработано в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», 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.

1.2. Внутренний 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 сфере образования.

1.3. Контроль в Учреждении проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в сфере образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством дошкольного образования (формирование условий и результатов дошкольного образования);
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным
- повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Положение рассматривается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается распорядительным актом Учреждения. Педагогический совет Учреждения имеет право вносить в него изменения и дополнения

1.5. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

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

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля, за исполнением законодательства в сфере образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:

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

3. Содержание внутреннего контроля

3.1. Руководитель Учреждения и (или) по его поручению эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в сфере образования;
- осуществления государственной политики в сфере 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 календарного учебного графика, режима дня, расписания НОД;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных 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 подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.

3.2. При оценке педагога в ходе внутреннего 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);
- 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 за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

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

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

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется заведующим и воспитателем при получении полномочий от заведующего Учреждения, с целью проверки реализации образовательной программы дошкольного образования в рамках текущего контроля качества образования.

4.2. Формы внутреннего контроля:

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

4.2.1. Лично-профессиональный (персональный) контроль.

- Лично-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.
- В ходе персонального контроля руководитель Учреждения 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.

4.2.2. Тематический контроль.

- Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.
- Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы.
- 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.

- 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.

4.2.3. Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование).

- 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 рабочая группа, состоящая из членов администрации, специалистов Учреждения. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 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.
- Результаты комплексной оценки (самообследование) оформляются в виде самоанализа деятельности и публикуются на официальном сайте Учреждения.

4.2.4 Оперативный контроль выявления состояния работы педагогического коллектива, воспитателей на определенном этапе:

- Предупредительный - предупреждение недостатков, отбор рациональных методов работы
- Экспресс-диагностика- информационный сбор данных (анкетирование, тестирование, срезы).
- Выборочный - состояние работы по разделам программы, отдельным задачам

4.3. Методы контроля:

- анкетирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа образовательной работы педагогов;
- анализ развивающей среды;
- анализ результатов продуктивной деятельности детей, анализ мониторинга образовательной деятельности;
- анализ результатов психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

5. Основные правила внутреннего контроля

5.1. Контроль осуществляет заведующий Учреждения или, по его поручению, воспитатель при получении полномочий от заведующего Учреждения.

5.2. Руководитель Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, назначении председателя комиссии, установлении сроков представления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.

5.3. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности

Учреждения или должностного лица.

5.4. Периодичность и виды контроля в Учреждении определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя Учреждения.

5.5. Основаниями для внутреннего контроля являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график проведения проверок - плановые проверки;
- задание председателя Комитета образования - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативная проверка.

5.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10-14 дней с посещением, проверяющим не более пяти занятий и других мероприятий.

5.7. План-график проверки разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от Комитета образования, задач годового плана работы Учреждения и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее.

5.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

5.9. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается руководителю Учреждения.

5.10. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель Учреждения и (или) воспитатель при получении полномочий от заведующего Учреждения, может наблюдать образовательную деятельность педагогов без предварительного предупреждения.

4. Результаты контроля

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под итоговым материалом, удостоверяющие о том, что они ознакомлены с результатами внутреннего 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 конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель Учреждения.

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

- проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания при руководителе Учреждением;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров, но не являются основанием для заключения экспертной комиссии.

6.4. Руководитель Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего распорядительного акта;
- 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.

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

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