

Муниципальное образование
Тосненский район Ленинградской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ № 41
«ДЕТСКИЙ САД П. РЯБОВО»**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета.

Протокол № 2 от 30.11.2016г

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКДОУ № 41 п. Рябово

№ 47 от 30.11.2016г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ**

п. Рябово
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок контрольно-аналитической деятельности МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 41 «ДЕТСКИЙ САД п. РЯБОВО» (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 заместителем заведующего по ВР Учреждения с целью проверки реализации образовательной программы дошкольного образования в рамках текущего контроля качества образования.

4.2. Формы внутреннего контроля:

- личностно-профессиональный;
- тематический;

- комплексная оценка (самоанализ);
- оперативный.

4.2.1. Личностно-профессиональный (персональный) контроль.

- Личностно-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, заместитель заведующего по ВР, другие специалисты 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) старший воспитатель 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.

Процито пронумеровано.

Срещено речено листов
заведующий МКДОУ № 41
Тарасюкина Л.В.

