

**ПРИНЯТО**  
на Общем собрании работников  
Учреждения  
протокол № 1 от 10.04.2015г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МБДОУ  
№ 44 от 10.04.2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации проведения внутриучрежденческого**  
**контроля.**

г. Гатчина  
2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46 комбинированного вида» (далее - Учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. №273 -ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля в Учреждении .

## 2. Цели внутриучрежденческого контроля.

2.1. Соблюдение законодательства РФ в области образования.

2.2. Совершенствование механизма управления качеством образования.

2.3. Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения.

2.4. Повышение эффективности организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности.

2.5. Защита прав и свобод участников образовательной деятельности.

## 3. Задачи внутриучрежденческого контроля.

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства РФ в области образования (реализация образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов Учреждения).

3.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно- правовых актов, принятие мер к их пресечению.

3.3. Анализ эффективности результатов деятельности педагогов, анализ результатов исполнения приказов по Учреждения.

3.4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на их основе предложений по распространению положительного опыта работы и устранению негативных тенденций.

3.5. Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

3.6. Осуществление контроля за охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

## 4. Организация и порядок проведения внутриучрежденческого контроля.

4.1. Контрольная деятельность в Учреждения осуществляется заведующим, заместителем заведующего, старшей медсестрой (по согласованию), узкими специалистами, педагогами высшей квалификационной категории, назначенными приказом заведующего Учреждения.

4.1.1. Заведующий Учреждения осуществляет контроль над деятельностью административно-хозяйственной, методической, медицинской и психолого-педагогической служб, соблюдением законности и правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе осуществляет контроль в рамках своего функционала, определенного тарифно-квалификационными характеристиками, и соответствии с должностной инструкцией:

- за качеством образовательной деятельности;
- за охраной жизни и здоровья детей;
- обеспечением уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой на воспитанников;
- за выполнением плана работы воспитателей;
- за выполнением программы воспитания на основе диагностики;
- правильности постановки развития и образования в группе;
- за внедрением инноваций и экспериментальной деятельностью;
- за состоянием развивающей среды и сохранностью методического обеспечения в группах;
- за выполнением режима дня и соблюдения требований к гигиенической нагрузке на детей в организованных формах обучения;
- за повышением профессионального мастерства и самообразования;
- за вопросами взаимодействия с различными службами и родителями.

4.1.3. Заведующий хозяйством осуществляет контроль работы обслуживающего персонала.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. План-график контроля в Учреждения разрабатывается с учетом плана-графика контроля Управления образования в начале учебного года, сроки его проведения рассматриваются на педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего, и дополнительного предупреждения о нем не требуется.

4.4. Внутриучрежденческий контроль предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений деятельности Учреждения;
- широкое привлечение членов коллектива Учреждения;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания образовательной деятельности, квалификации педагогических работников.

4.5. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок:

- 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 коллектива в начале учебного года;

- контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется по плану в соответствии с вынесенными на контроль вопросами. При проведении оперативного контроля педагог предупреждается не менее, чем за один день. При проведении оперативного экстренного контроля педагогические и другие работники заранее могут не предупреждаться.

4.6. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждения.

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

4.8. Заведующий не позднее, чем за две недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, доводит до сведения проверяемых и проверяющих

4.9. Продолжительность тематической (одно направление деятельности) или комплексной (два и более направлений) проверки не должна превышать 3-5 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.10. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки и доводятся до работника в течение 7 дней с момента завершения контроля.

4.11. Итоги контроля могут обсуждаться на педагогическом совете, производственных совещаниях, в личной беседе с проверяемым и т.д.

4.12. Заведующий по результатам контроля принимает следующие решения:

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

4.13. Алгоритм контроля.

- Определение цели и объекта контроля
- Разработка плана контроля
- Сбор информации
- Анализ собранного материала
- Выработка рекомендаций и путей исправления недостатков
- Проверка исполнения рекомендаций

4.14. Методы контроля.

- Анкетирование.
- Тестирование.
- Наблюдение.
- Изучение документации.

- Изучение материалов самоанализа педагога.
- Собеседование.
- Интервьюирование детей.
- Итоговые и срезовые занятия и т.д.
- Изучение продуктов детской деятельности.
- Беседа

#### 4.15. Виды контроля

##### ✓ Комплексный контроль.

Предусматривает проверку в полном объеме образовательной деятельности в одной группе в течение нескольких дней. Форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материал для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить, на что должна быть направлена помощь.

- В процессе комплексного контроля может изучаться работа двух воспитателей, работающих в группе с целью выяснения, есть ли преемственность в их работе, единство требований.
- Данный контроль позволяет установить, насколько правильно осуществляется развитие и образование детей, имеет ли место тесное единство и взаимосвязь нравственного, умственного, трудового, физического и эстетического развития.
- В ходе комплексного контроля составляется план, в нем предусматриваются, какие вопросы воспитания и обучения будут изучаться в процессе наблюдений педагогической деятельности, в ходе анализа документации, детских работ и т.д.
- Продолжительность данного контроля в дошкольном учреждении 3-5 дней.

##### ✓ Тематический контроль.

Предусматривает изучение состояния конкретного вопроса в практике работы коллектива,

- отдельной группы, отдельного педагога (в зависимости от целей)

• в ходе тематического контроля:

➤ устанавливается исполнение нормативно-правовых актов, годового плана, предложений и замечаний предыдущей проверки, рекомендаций и т.д.

➤ анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

##### ✓ Оперативный (текущий) контроль.

• Направлен на выявление состояния работы коллектива и отдельных педагогов на каком-то определенном этапе, или в какой-то определенный момент.

• В содержание анализа включается:

➤ оценка работы воспитателя за день;

➤ выявление причин отклонения в качестве развития и образования от существующих требований;

- вопросы производственной дисциплины сотрудников;
- анализ педагогических условий развития детей в группе;
- анализ санитарного состояния и т.д.
- Оперативный контроль может осуществляться экстренно для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- ✓ Предупредительный контроль.
- Задачей предупредительного контроля является предупреждение того или иного недостатка,
- профилактика возможных недочетов и ошибок, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления.
- Главным содержанием данного контроля является проверка готовности педагогов к различным моментам рабочего дня.
- Для осуществления контроля используются различные методы:
  - беседа и помощь в планировании, в составлении конспектов;
  - беседа с воспитателем накануне проведения режимного момента и т.д.

## 5. Права участников внутриучрежденческого контроля.

### 5.1. Проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности, относящуюся к предмету контроля;
- делать выводы и принимать управленческие решения

### 5.2. Проверяемый имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в вышестоящие органы управления образованием.

## 6. Ответственность.

6.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

## 7. Делопроизводство.

7.1. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки; справки о результатах контроля; доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

7.2. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии; о подписи проверяемых лиц.

7.3. По результатам контроля заведующий Учреждения издает приказ, в котором указываются:

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании с учетом мнения Педагогического совета.

8.2. Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Общем собрании работников Учреждения в установленном порядке.