

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23 комбинированного вида»

Рассмотрено на заседании
Общего собрания работников
учреждения

протокол №8 от 22.02.2019 г.

Утверждено
Приказом МБДОУ
№ 34 от 22.02.2019 г.

Положение о внутриучрежденческом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Письмом Министерства образования Российской Федерации от 07.02.2001 г. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом Учреждения и определяет порядок проведения внутриучрежденческого контроля заведующим МБДОУ «Детский сад №23 комбинированного вида» (далее - учреждение) за результатами образовательной деятельности.

1.2. Внутриучрежденческий контроль проводится в целях:

- совершенствования механизма управления учреждением;
- принятия объективных управленческих решений;
- проведения корректировки принятых решений;
- повышения эффективности воспитательно-образовательной работы;
- анализа качества проведения мониторинга достижения детьми планируемых результатов в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования.

2. Виды и функции внутриучрежденческого контроля

2.1. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

2.2. Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, который доводится до членов коллектива в начале учебного года.

2.2.1. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановые проверки могут проводиться в следующих формах:

- комплексный контроль - предусматривает проверку в полном объеме учебно-воспитательной работы 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 воспитание детей и их развитие, имеет ли место тесное единство и взаимосвязь нравственного, умственного, трудового, физического и эстетического воспитания. В ходе комплексного контроля составляется план, в нем предусматривается, какие вопросы воспитания и обучения будут изучаться в процессе наблюдений педагогического процесса, в ходе анализа документации, детских работ и т.д. Продолжительность данного контроля 3-5 дней.

- Оперативный контроль заключается в том, что с его помощью можно устранить незначительные сбои в работе, отрегулировать деятельность отдельных педагогов или коллектива с помощью рекомендаций, советов. В оперативном контроле выделяются предупредительный, сравнительный, экспресс-диагностика. Оперативный контроль предусматривает быстрое реагирование, немедленное исправление отдельных незначительных недостатков. Итоги оперативного контроля оформляются в виде карты.
- тематический контроль - предусматривает изучение состояния конкретного вопроса в практике работы коллектива, отдельной группы, отдельного педагога (в зависимости от целей) и 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. В ходе тематического контроля:
 - устанавливается исполнение нормативно-правовых актов, годового плана, предложений и замечаний предыдущей проверки, рекомендаций и т.д.;
 - анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация;
- текущий контроль - направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах педагогического процесса, выявление причин, нарушающих его. По итогам вносятся изменения в педагогическую деятельность. Контроль — это не констатация фактов, а их сравнение, обобщение, анализ, поиск причин, вызвавших ту или иную проблему;
- предупредительный контроль — проводится с целью предупреждения того или иного недостатка, профилактики возможных недочетов и ошибок, отбора наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления. Главным содержанием данного контроля является проверка готовности педагогов к различным моментам рабочего дня;

- сравнительный контроль - проводится с целью сопоставления результатов работы воспитателей по различным направлениям программы и позволяет увидеть разницу в работе воспитателей, используется для сравнения работы двух воспитателей одной группы;
- итоговый контроль предполагает изучение результатов работы педагогических и других работников Учреждения за полугодие, учебный год.

2.2.2. Формы и темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы учреждения и на основании анализа работы учреждения по итогам предыдущего года.

2.3. Внутриучрежденческий контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников или других граждан, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. При проведении оперативного контроля работник предупреждается не менее, чем за один день. При проведении оперативного экстренного контроля педагогические и другие работники заранее могут не предупреждаться.

В содержание анализа включается:

- оценка работы воспитателя за день;
- выявление причин отклонения в качестве воспитания и обучения от существующих требований;
- вопросы производственной дисциплины сотрудников;
- анализ педагогических условий развития детей в группе;
- анализ санитарного состояния и т.п.

3. Организация внутриучрежденческого контроля

3.1. Внутриучрежденческий контроль осуществляет заведующий учреждением, заместитель заведующего по УВР или иные работники учреждения, в соответствии с распорядительным актом о распределении обязанностей.

3.2. Для осуществления внутриучрежденческого контроля заведующий учреждением может привлечь к работе внешних специалистов, в том числе педагогических работников того же или другого учреждения, специалистов Комитета образования Гатчинского муниципального района, которые будут действовать в соответствии с распорядительным актом и утверждённым планом-заданием.

3.3. План-задание определяет специфические особенности данной проверки, обеспечивает получение достоверной информации, сравнимость результатов контроля и обоснованность выводов итогового материала.

3.4. Проверка деятельности педагога может быть внесена в план внутриучрежденческого контроля в случае:

- необходимости оказания методической помощи педагогу, вследствие низких результатов воспитательно-образовательной работы;
- заявления педагогического работника на аттестацию;
- подготовки к рассмотрению вопроса на Педагогическом совете;
- по обращениям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5. Методами внутриучрежденческого контроля могут быть:

- анализ документации;
- наблюдение;
- анкетирование;
- беседа (опрос участников образовательного процесса);
- иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Результаты внутриучрежденческого контроля

4.1. После посещения занятия (других мероприятий с обучающимися), наблюдения режимных моментов, заведующий учреждением (лицо, проводящее контроль) проводит краткое собеседование для ознакомления с самооценкой результатов деятельности проверяемого.

4.2. Подводятся итоги, формируются выводы и предложения по совершенствованию работы педагогического работника и определение мер по устранению выявленных нарушений.

4.3. Проверяемый работник знакомится под личную подпись с содержанием итогового материала.

4.4. Итоги внутриучрежденческого контроля оформляются в виде справки не позднее 7 (семи) календарных дней после завершения работы, обсуждаются на методическом совете, педагогическом совете или отражаются в распорядительном акте.

4.5. 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;
- подписи проверяемых лиц.

4.6. На основании справки по результатам контроля заведующий Учреждением 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, сроки проведения повторного контроля, поощрение и наказание работников по результатам контроля.

4.7.Итоги текущего контроля оформляются в журнале текущего контроля, проверяемый знакомится под личную подпись с оценкой результатов деятельности, с рекомендациями по преодолению отмеченных недостатков в работе.

5.Права участников внутреннего контроля

5.1.При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомится с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника учреждения, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с обучающимися, наблюдение режимных моментов.

5.2.Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля, критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомится с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по урегулированию трудовых споров при несогласии с результатами контроля.

6.Ответственность участников внутриучрежденческого контроля

6.1.Лицо, осуществляющее внутриучрежденческий контроль несёт ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения мероприятий контроля;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

7.Заключительные положения

7.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании с учётом мнения Педагогического совета.

7.2.Положение действует до принятия нового Положения, которое принимается на Общем собрании в установленном порядке.