

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического совета  
протокол  
от « 27 » 08 2015г. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ  
«Детский сад №14 «Умка»  
« 27 » 08 2015 г. № 146

**Положение о внутриучрежденческом контроле  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Нефтеюганска «Детский сад №14 «Умка»**

**г. Нефтеюганск 2015г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутриучрежденческом контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Письмами Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.1999 № 22-06-874, «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 07.02.2001 № 22-06-147, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Умка» (далее по тексту – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутрисадового контроля (далее – ВК) в Учреждении.

1.2. Под контролем понимается процесс получения информации об изменениях внешних и внутренних условий функционирования и развития Учреждения, диагностики состояния образовательного процесса за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации в области образования и защиты прав детства.

1.3. ВК является основным источником информации и диагностики состояния образовательного процесса, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательных отношений.

1.4. Данное Положение рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего образовательного Учреждения.

1.5. В настоящее Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения в установленном порядке.

## **2. Цели, задачи и функции ВК**

2.1. Главной целью ВК является объективная оценка соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки воспитанников, освоивших образовательные программы дошкольного образования, независимо от формы представления образования и формы обучения в условиях реализации федеральных государственных стандартов дошкольного образования.

2.2. Достижение главной цели при осуществлении основной деятельности обеспечивается через решение следующих основных целей:

2.2.1. совершенствование структуры, организации и содержания образовательной деятельности образовательного Учреждения;

2.2.2. перевод образовательного Учреждения из режима функционирования в режим развития;

2.2.3. повышение компетентностного уровня педагогов и воспитанников;

2.2.4. обеспечения положительной динамики результатов по основным

направлениям деятельности образовательного Учреждения.

### 2.3. Задачи ВК:

2.3.1. исполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования и иных нормативно-правовых актов; соблюдения Устава и иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

2.3.2. выполнения требований Федерального государственного стандарта дошкольного образования к:

- структуре основной образовательной программы;

- условиям реализации основной образовательной программы, в том числе к кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям, определенным в учреждении;

- результатам освоения основной образовательной программы;

2.3.3. осуществление анализа:

- реализации планов и программ, действующих в учреждении (программа развития, основная образовательная программа дошкольного образования и др.);

- причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;

- результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при заведующем; рекомендаций по итогам ВК;

- эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.3.4. выявление нарушений и неисполнения законодательных или иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

2.3.5. изучение результатов управленческой и педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности посредством проведения мониторинга (мониторинговых исследований) и диагностики;

2.3.6. разработка предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

2.3.7. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

2.3.8. защита прав участников образовательных отношений.

2.3. В основу ВК положены следующие принципы:

- плановость;

- обоснованность;

- полнота;

- теоретическая и методическая подготовленность контролирующих и контролируемых;

- открытость;

- результативность;

- непрерывность.

### 2.4. Функции ВК:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная;

- стимулирующая.

### **3. Основные вопросы организации и проведения ВК**

3.1. Заведующий образовательного Учреждения, заместители заведующего по ВМР, медицинская сестра, эксперты вправе осуществлять ВК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов образовательного Учреждения;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников образовательного Учреждения.

3.2. При оценке педагога в ходе ВК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность образовательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень развития воспитанников;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в группе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами образовательной деятельности;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

3.3. ВК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

### **4. Виды, формы и методы контроля**

4.1. ВК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

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

4.3. Внутрисадовый контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

4.4. Внутрисадовый контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам 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.).

4.5. Виды контроля:

- тематический (приложение 1);
- персональный (приложение 2);
- текущий (приложение 3).

4.6. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

4.7. Методы контроля деятельности воспитанников:

- рефлексивные беседы;
- наблюдение;
- метод проблемных ситуаций, имитационная игра.

4.8. Методы контроля за деятельностью прочего персонала Учреждения:

- наблюдение;
- анализ документации;
- тестирование, анкетирование, хронометрирование;
- сравнение и другие.

## **6. Правила и порядок проведения ВК**

6.1. Правила проведения ВК:

- ВК осуществляет заведующий образовательного Учреждения, заместитель заведующего по ВМР;
- в качестве экспертов к участию в ВК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, педагоги высшей квалификационной категории других образовательных учреждений);
- заведующий образовательного Учреждения издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов,

план-задание;

- план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности образовательного Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 1-2 занятий и других мероприятий педагогов;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и (или) проведению ВК;
- при обнаружении в ходе ВК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему образовательного Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях заведующий и его заместители по ВМР могут посещать занятия педагогов образовательного Учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения занятий, других мероприятий.

6.2. Основания для проведения ВК:

- план-график проведения контроля;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6.3. Результаты ВК оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

6.4. Заведующий образовательного Учреждения по результатам ВК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

## **6.Права**

При осуществлении контроля проверяющий имеет право:

6.1. Избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

6.2. Привлекать к контролю специалистов извне для проведения

качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

6.3.Использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом.

6.4.Изучить практическую деятельность через посещение занятий или иных видов деятельности.

6.5.Делать выводы.

6.6.По итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника.

6.7.Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога для дальнейшего использования в работе других педагогов.

6.8.Рекомендовать Педагогическому совету принять решение о предоставлении права педагогическому работнику работать на доверии.

6.9.Переносить сроки проверки по обоснованной просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

6.10.Использовать результаты проверки для освещения деятельности Учреждения в СМИ.

Проверяемый имеет право:

6.11.Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности.

6.12.Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля.

6.13.Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющего.

6.14.Обратиться в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

## **7.Ответственность проверяющего**

Проверяющий несет ответственность за:

7.1.Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

7.2.Качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника.

7.3.Ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение.

7.4.Срыв сроков проведения проверки.

7.5.За достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7.6.Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в результате проверки.

7.7.Обоснованность выводов по итогам проверки.

## **7.Делопроизводство**

Документация по контролю хранится в Учреждении в течение 3 лет.

7.1.Приказы заведующего Учреждения по контролю.

7.2.План контроля в Учреждении.

### 7.3.Справки, акты по проверке.

*Приложение 1*

#### **Тематический контроль**

1. Тематический контроль - проводится в течение всего учебного года с целью глубокого изучения конкретного вопроса в практике педагогического коллектива, группы.
2. Темы контроля определяются в соответствии с планом развития Учреждения, анализом работы образовательного Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
3. Тематический контроль планируется 4 раза в год.

*Приложение 2*

#### **Персональный контроль**

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
2. В ходе персонального контроля изучается:
  - знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
  - уровень профессионального мастерства;
  - владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
  - результаты образовательной деятельности;
  - результаты научно-методической деятельности.
3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
  - знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, перспективным, проектно-тематическим планированием, протоколами родительских собраний);
  - изучать практическую деятельность педагога через посещение непосредственно-образовательной деятельности, занятий кружков, занятий в центрах активности и других мероприятий;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
  - делать выводы и принимать управленческие решения по результатам



проведения контроля.

4. Проверяемый педагог имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома образовательного учреждения или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

*Приложение 3*

### **Текущий контроль**

1. Текущий контроль направлен на изучение отдельных вопросов образовательной деятельности и предполагает сбор информации количественного характера, который не требует длительных наблюдений, но показывает, проводится той или иной вид деятельности, есть или нет опасности для жизни и здоровья детей, подготовлен материал для организации образовательной деятельности с воспитанниками.

2. Текущий контроль планируется на год, оформляется в виде справок или таблиц с выводами и рекомендациями.

3. Посещение непосредственно образовательной деятельности, занятий кружков, организации работы в центрах активности осуществляется по намеченному графику ежемесячно.

4. Материалы текущего контроля хранятся один год.

5. Текущий контроль проводится ежемесячно 5-8 раз.