

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 1
« 26.08» от 2022г

Утверждаю
заведующий МБДОУ
«Марьяновский детский сад №3»
_____ В. А. Андреева

**Положение
« О внутриучрежденческом контроле
в дошкольном образовательном учреждении»
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Марьяновский детский сад №3»**

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Марьяновский детский сад №3»(далее - Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании» от 29.12.2012 №273 – ФЗ, Письмо Минобразования РФ от 07.02.2001г №22-06-147»О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» Уставом Учреждения. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля.

Внутриучрежденческий контроль - это система сбора информации о состоянии воспитательно-образовательного процесса и основных результатов деятельности Учреждения.

Внутриучрежденческий контроль строится на принципах: систематичности, доброжелательности, взаимоуважения, сотрудничества, объективности, демократизации и гласности, индивидуализации и дифференциации.

Положение о внутриучрежденческом контроле рассматривается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1. Цели внутриучрежденческого контроля

2.1. Повышение эффективности результатов образовательного процесса

2.2. Совершенствование механизма управления качеством образования.

2.3. Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения.

3. Задачи внутриучрежденческого контроля.

3.1. Организация получения объективной информации о реальном положении дел, что является неотъемлемой частью осуществления должностного контроля руководителя ОУ за результатами образовательной деятельности

3.2. Совершенствование управлением образовательным учреждением, принятие объективных управленческих решений и проведение корректировок принятых ранее решений.

3.3 Формирование достоверной информации о результатах деятельности участников образовательного процесса, предупреждения проявления недостатков в работе.

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

3.5. Оказание методической помощи педагогическим работникам.

4. Организация должностного (внутриучрежденческого) контроля.

4.1 Контрольная деятельность осуществляется заведующим МБДОУ «Марьяновский детский сад №3», старшим воспитателем, а также руководителями методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденному плану контрольной деятельности.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и составе комиссии тематической и комплексной проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящей проверки составляется заведующим либо, старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов должностного внутриучрежденческого контроля для подготовки итогового документа.

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

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- план-график контроля;
- задание Учредителя - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования — оперативный контроль.

4.7. Контроль в виде тематических и комплексных проверок проводится не более 3-х раз в год. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением не более 5НОД, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. План-график контроля в учреждении доводится до сведения работников в начале учебного года.

4.9. Перед началом проверки необходимо:

- изучить нормативные документы по теме инспектирования
- определить показатели и критерии оценивания деятельности проверяемого
- ознакомиться с частью образовательной программы, которая изучается в процессе проверки
- ознакомиться с существующим методическим обеспечением образовательной программы
- проанализировать состояние текущего контроля знаний воспитанников .

4.10. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий Учреждением.

4.11. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные собрания, рабочие совещания с работниками ДОУ;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

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.

Методы контроля.

Анкетирование.

Изучение передового педагогического опыта.

Мониторинг.

Наблюдение.

Метод экспериментальных оценок.

Изучение материалов самоанализа педагога.

Собеседование.

Интервьюирование , Опрос.

Итоговые и срезные занятия и т.д.

Изучение продуктов детской деятельности, беседа

Виды контроля

По объектам контроля

Тематический контроль.

Направлен на углубленное изучение какого –либо конкретного вопроса в системе деятельности ОО по реализации ООП. Следовательно, содержание тематического контроля составляют частные вопросы, изучаемые глубоко и целенаправленно

Фронтальный контроль –направлен на всестороннее изучение деятельности ОО при реализации ООП и связан с ключевыми направлениями ее реализации.. Этот вид контроля целесообразно использовать не более 2-3 раз в году.

По времени проведения контроля

Предварительный контроль-направлен на проверку готовности ОО к началу работы, осуществляется до фактического начала работ.

- степень готовности педагогов к реализации ООП

-тщательный анализ деловых и профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей

-уровень достижения планируемых результатов освоения ООП (на начало периода образовательной деятельности по данной ООП) Сочетается с с фронтальным и тематическим в зависимости от решаемых задач.

Текущий контроль

Осуществляется непосредственно в ходе проведения работ по промежуточным целям, называемым «точкам контроля» Чем продолжительней период выполнения плана, тем больше должно быть число таких точек, а промежуток между ними короче. Это позволяет своевременно выявить меры к их устранению. Сочетается с тематическим для определения степени соответствия деятельности ОО по реализации ООП требованиям ФГОС в «точках контроля»

Итоговый контроль

Измеряет достигнутую результативность деятельности организации.Этот вид контроля применяется в сочетании с фронтальным для определения уровня достижения планируемых результатов реализации ООП на «выдохе»

Формы контроля

1.Обобщающий (тематически-обобщающий) –применима при изучении совокупности факторов, влияющих на достижения планируемых результатов в процессе образовательной деятельности. Предметом изучения в данном случае выступает деятельность воспитателей, работающих в одной группе, деятельность по реализации образовательных областей, приоритетных направлений.

2. Персональный –оценка качества выполнения педагогом своих обязанностей, выявление достижений, устранение ошибок, оказание побуждающего воздействия, объективная оценка работы педагога.

3.Взаимоконтроль- цель:

- 1)согласование координации деятельности педагогов, работающих в одной группе
- 2) демократизация процесса управления ОО, привлечение педагогов к контрольной функции.

В первом случае педагоги изучают друг у друга какую-либо деятельность, оценивают ее и обсуждают, возможность согласовывать, координировать ее в целях совершенствования образовательного процесса.

Во втором случае взаимоконтроль, осуществляется педагогами параллельных групп. Для взаимоконтроля руководитель назначает педагогов чья компетентность и объективность не вызывает сомнения у коллег.В установленные сроки они осуществляют взаимоконтроль и докладывают результаты на педсовете.

4. Самоконтроль- Определение личной значимости выполненной работы и оценка достигнутых результатов

5.Дни диагностики, регулирования и коррекции (ДРК)-оперативная диагностика, выработка мер по регулированию деятельности педагогического коллектива, перевод на качественно-новый уровень организации педагогического процесса. ДРК –это микроисследование в котором принимает участие весь педагогический коллектив (необходимо правильно поставить цель, задачи, объект, предмет, методы организации для регулирования и коррекции.

6. Права участников должностного (внутриучрежденческого) контроля.

6.1. При осуществлении контрольной деятельности **проверяющий** имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника ДОУ, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ НОД, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. **Проверяемый** работник ДОУ 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при несогласии с результатами контроля.

7. Ответственность.

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность:

за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;

за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

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.

8. Делопроизводство

Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической

Справки, акта (приказ, распоряжение) не позднее недели после завершения работы и могут быть обсуждены на методическом объединении, педагогическом совете, отражены в приказе ОУ.

Итоговый документ должен отражать:

-основание и цель проведения инспектирования

-краткую характеристику проверяемого (пед. стаж, стаж работы в данном учреждении, уровень реализуемой ОП, квалификационную категорию)

-методы проведения инспектирования (посещение НОД, кружков, ознакомление с планированием, анкетирование родителей, режимные моменты)

-выводы, оценку результатов деятельности педагога

-предложения по преодолению отмеченных недостатков в работе, по совершенствованию работы.

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, указываются сроки проведения повторного контроля,

поощрение и наказание работников по результатам контроля..

Взаимосвязи _____ с другими органами самоуправления

Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: педагогический совет, Общее собрание, Родительский комитет.

Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.