

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического Совета
МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад № 7»

Протокол № 1 от 16.03.2016

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад № 7»

 Н.А.Вельматкина
Приказ № 346-г от 1.03.16

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения городского округа Саранск
«Центр развития ребенка - детский сад № 7»

г.Саранск, 2016

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным-образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального автономного образовательного учреждения городского округа Саранск «Центр развития ребенка – детский сад № 7» (далее Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

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 законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета в области образования.

1.3. Положение о внутреннем контроле принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается руководителем. Общее собрание имеет право вносить в него изменения и дополнения.

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 области 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 в Учреждении;
- 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 старший воспитатель или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- осуществления государственной политики в области 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 учебного графика, режима дня, расписания НООД;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения мониторинга образовательной деятельности;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации 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);
- уровень знаний, умений, навыков по образовательным областям и развитие интегративных качеств воспитанников;
- степень самостоятельности детей;
- 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. Виды, формы и методы внутреннего контроля.

4.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, поведения 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 факторов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях 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 руководителем Учреждения или старшим воспитателем с целью проверки реализации образовательной программы дошкольного образования в рамках текущего контроля качества образования.

4.2. Формы внутреннего контроля:

- лично-профессиональный;
- тематический;
- комплексная оценка (самоанализ).

4.3. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ НООД;
- беседа о деятельности детей;
- результаты продуктивной деятельности детей, анализ мониторинга образовательной деятельности.

5. Правила внутреннего контроля.

5.1. Внутренний контроль осуществляет руководитель Учреждения и (или) по его поручению старший воспитатель, другие специалисты:

- руководитель Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок 5-7 дней с посещением не более 5 НООД и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается руководителю Учреждения;
- экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой Учреждения и с согласия родителей;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель Учреждения и старший воспитатель может посещать НООД без предварительного предупреждения;
- при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения НООД.

5.2. Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. 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. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течении 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах 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 управления образованием.

По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, совещания при руководителе Учреждения;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения.

5.4. Руководитель Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о проведении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

6. Личностно-профессиональный (персональный) контроль.

6.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

6.2. В ходе персонального контроля руководитель Учреждения изучает:

- уровень знаний педагогов 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.

6.3. При осуществлении персонального контроля руководителя Учреждения имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, перспективными и календарными планами, журналом посещаемости детей, портфолио

педагога, паспортом группы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ НООД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности, анализ предметно-развивающей среды;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, педагогические исследования: анкетирование родителей, воспитанников;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.5. Проверяемый педагогический работник 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 Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.6. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

7. Тематический контроль.

7.1. Тематический контроль производится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

7.6. В ходе тематического контроля:

- проводится тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение НООД, анализ документации и т.д.

7.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

7.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогический совет, производственных совещаниях, совещаниях при руководителе Учреждения или заместителях.

7.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образованности воспитанников.

7.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
в (*шесть*) листов

Заведующая МАДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 7» *Н.А. Вельмакина*

