Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №18 п.Ишалино

456889 Челябинская область п.Ишалино ул. Школьная 18

Принято:
Общим собранием трудового коллектива МДОУ ДС № 18
Протокол № ___3__
от «_10_»_сентября 2020г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ ДС № 18
_____ Архипова Г.Н.
Приказ № _____
от «_10_»_сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 п.Ишалино.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №18 п.Ишалино (далее по тексту МДОУ). Оно регламентирует содержание и порядок содержание и порядок проведения контроля внутри МДОУ.

1.2. Контроль внутри МДОУ – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса.

1.3. Положение о внутреннем контроле утверждается Общим собранием трудового коллектива, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутреннего контроля является:
- совершенствование деятельности МДОУ;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования.

1.5. Задачи внутреннего контроля:
- изучение результатов педагогической деятельности;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта;
- анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функция контроля внутри МДОУ:
- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая.

1.7. Заведующий МДОУ и заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе вправе осуществлять контроль внутри МДОУ результатов деятельности педагогов по вопросам:
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных графиков;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МДОУ;
- соблюдение порядка промежуточной аттестации и текущего контроля.

1.8. При оценке педагога в ходе контроля внутри МДОУ учитывается:
- выполнение образовательных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развития воспитанников;
- дифференцированный подход к воспитанникам в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и воспитанника;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать учебно-дидактический материал;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

- умение корректировать свою деятельность;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля за деятельностью педагога:
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;

1.10. Методы контроля над результатами регламентированной деятельности:
- наблюдение;
- беседа;
- тестирование.

1.11. Контроль внутри МДОУ может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

Контроль внутри МДОУ в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушении, указанных в обращениях родителей воспитанников иди других граждан, организаций, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль внутри МДОУ 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 воспитанников, организация питания, выполнение режима, исполнительская дисциплина. Учебно-дидактическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства).

1.12. Виды контроля внутри МДОУ:

Текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом.

1.13. Формы контроля:
- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

1.14. Алгоритм контроля внутри МДОУ:
- контроль внутри МДОУ осуществляет заведующий МДОУ или по его поручению заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, специалисты;
- заведующий издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности дошкольного учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе контроля нарушения законодательства РФ в области образования, о них сообщается заведующей дошкольным учреждением;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительное предупреждение педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.

1.15. Основание для контроля внутри МДОУ:
- заявление педагогических работников на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

1.16. Результаты контроля внутри МДОУ оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в дошкольном учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов. Выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

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

По итогам контроля внутри МДОУ в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводится заседания Педагогического совета или Совета МДОУ, производственные совещания, оперативные совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Заведующий МДОУ по результатам контроля принимают следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- иные решения в пределах своей компетентности.

2. Личностно-профессиональный контроль.

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

В ходе персонального контроля заведующий изучает:
- уровень знаний педагога, современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, планами воспитательно-образовательной работы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;
- изучает практическую деятельность педагогических работников МДОУ через посещения и анализ занятий;
- проводит экспертизу педагогической деятельности;

- проводит мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социальные, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 профкома учреждения при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. Тематический контроль.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения устранения перегрузки воспитанников, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрения в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с программной развития учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы учреждения по итогам учебного года.

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

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, руководителей кружков, воспитанников, посещение занятий, анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педагогического совета.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития воспитанников.

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Обобщающий контроль.

Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в группах.

В ходе обобщающего контроля заведующий изучает весь комплекс воспитательно-образовательного процесса в группах:

- деятельность всех педагогов;
- включение воспитанников в познавательную деятельность;
- привитие интересов к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании;
- социально-психологический климат в группах.

Группы для проведения обобщающего контроля определяется по результатам проблемно-ориентированного анализа, по итогам учебного года.

Продолжительность обобщающегося контроля определяется необходимостью и глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы МДОУ.

По результатам обобщающего контроля проводятся мини-педсовет, совещания при заведующем и его заместителях.

5. Комплексный контроль.

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в учреждении в целом и по конкретной проблеме.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов МДОУ, эффективно работающих педагогов.

Члены группы должны четко определять цели, задачи, разработать план проверки, распределение обязанностей между собой.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой заведующий издает приказ и проводится заседание Педагогического совета.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.