



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад
«Золотой петушок»

 Лукиенко О.А.
28 марта 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский
сад «Золотой петушок»

 Бедрединова Э.Н.
28 марта 2023 г.



Положение о внутрисадовском контроле в МБДОУ «Детский сад «Золотой петушок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутрисадовском контроле (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой петушок» муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.3. Контроль - процесс получения, анализа и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса с целью принятия управленческого решения.

1.4. Положение о контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

Цели и задачи контроля

2.1. Контроль организуется в целях:

соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования и реализации принципов государственной политики в области образования;

исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

защита прав участников образовательного процесса;

соблюдение конституционных прав граждан на образование;

соблюдение Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

совершенствование механизма управления качеством дошкольного образования;

повышение эффективности результатов образовательного процесса;

проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

2.2. Задачи контроля в Учреждении:

выявление случаев нарушений 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 устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;

сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений; анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Содержание, виды, формы, методы контроля

3.1. Содержание контроля:

выполнение Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
использование методического обеспечения образовательного процесса;
реализация утвержденной образовательной программы и учебных планов;
ведение документации;
соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
работа творческих педагогических групп;
реализация образовательных проектов и их результативности;
организация питания и медицинского обслуживания воспитанников;
охрана труда участников образовательного процесса;
исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
состояние научно-методической деятельности;
выполнение санитарных требований;
другие вопросы в рамках компетенции администрации Учреждения.

3.2. Виды и формы контроля делятся:

А) по признаку исполнителя контроля – коллективный, взаимоконтроль, самоконтроль, административно-плановый контроль, административно-регулирующий (внеплановый) контроль;

Б) по охвату объектов контроля - тематический, фронтальный, обобщающий, оперативный, персональный, обзорный;

В) опросы: срез, открытое, закрытое анкетирование (устное); тестирование; оперативный разбор; ретроспективный разбор, мониторинг;

Г) по признаку логической последовательности - текущий, предварительный, промежуточный, итоговый;

Д) по периодичности проведения - эпизодический (в определенный месяц, квартал...), периодический (ежедневный, еженедельный...).

3.3. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

3.3.1. В ходе персонального контроля в случае необходимости комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

уровень знаний педагога по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию образования, по методикам обучения и воспитания;

умение создавать комфортный микроклимат в детском коллективе;

работа с родителями (законными представителями); - социально-психологический климат в детском и взрослом коллективах,

Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа и итогам учебного года, полугодия или квартала.

По результатам обобщающего контроля проводятся совещания при Заведующем или его заместителях, обобщающие выступления на Педагогическом совете, Совете родителей.

Методы контроля зависят от вида и формы контроля - это анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, устный опрос, изучение документации, беседа, хронометраж и другие.

Этапы организации контроля состоят:

- определение цели, объекта, сроков контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников контроля;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация (изучение) фактического состояния дел;
- объективная оценка (анализ) этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательной деятельности или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

Основные правила контроля

Контроль осуществляет заведующий или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, а также созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться отдельные специалисты.

Заведующий издает приказ (только для тематических проверок) о сроках, целях предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание, который определяет вопросы конкретной проверки, обеспечивает информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

Продолжительность тематических, обобщающих или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 3-5 занятий и других мероприятий.

Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога. В экстренных случаях заведующий, заместитель по учебно - воспитательной работе, старший воспитатель могут посещать занятия, режимные моменты без предварительного предупреждения.

Основания для проведения 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.

умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента воспитанников; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры детей;

уровень овладения воспитателем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами работы.

3.3.2. При оценке деятельности педагога учитывается:

выполнение основной образовательной программы дошкольного образования;

степень самостоятельности детей;

дифференцированный и индивидуальный подход к воспитанникам в процессе обучения и воспитания;

совместная деятельность взрослого и ребенка;

наличие положительного эмоционального микроклимата;

умение отбирать содержание деятельности;

способность к анализу педагогических ситуаций;

умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт,

составлять и реализовывать план своего развития;

формы повышения профессиональной квалификации педагога.

При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право;

знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями воспитателя (тематическим планированием, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);

изучать практическую деятельность педагогических работников, через посещение и анализ занятий, режимных моментов;

анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности;

анализировать результаты инновационной работы педагога;

выявлять результаты участия воспитанников в конкурсах, выставках и т.д.;

организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;

делать выводы и принимать управленческие решения.

3.4. Фронтально-обобщающий контроль осуществляется в конкретном коллективе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином коллективе, группе, подразделении.

3.4.1. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс образовательной и воспитательной работы в отдельном коллективе, группе, подразделении:

деятельность всех педагогов;

включение воспитанников в познавательную деятельность;

привитие интереса к знаниям;

уровень образованности, качество знаний у детей; документация;

выработка единых требований к воспитанникам;

стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении; - сотрудничество педагогов, родителей и детей;

выполнение образовательных программ;

владение педагогом новыми технологиями при организации деятельности;

дифференциация и индивидуализация обучения;

4.7. Проверяемый педагогический работник имеет право:
знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
знать цели, содержание, виды, формы и методы контроля;
своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
обратиться в конфликтную комиссию профкома учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

Результаты, документация контроля

5.1. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки или выступления о состоянии дел, в которых указывается:

цель, объект, сроки контроля;
состав комиссии;
какая работа проведена в процессе проверки: посещены занятия, проведено собеседования, просмотрена документация,
констатация фактов (что выявлено);
выводы, рекомендации или предложения;
где подведены (заслушивались) итоги проверки: - даты, подпись, ответственного за написание справки; - подпись проверяемого (в справке).

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

заседания Педагогического совета или производственные совещания, методические часы с педагогическим составом, совещания при заведующем;
родительские собрания;
результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

5.3. Заведующий по результатам контроля принимает решения:

об издании соответствующего приказа;
обсуждения итоговых материалов контроля коллегиальным органом; • о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
о поощрении работников;
иные решения в пределах своей компетенции.

Информация о результатах контроля доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатом контроля ставят подпись под итоговым документом. При этом может быть сделана запись о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельному вопросу.

Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

5.6. В Учреждении ведется следующая документация по организации контроля:
план контроля на учебный год (составная часть годового плана учреждения);
приказы заведующего по итогам контроля (в книге приказов)
папка с материалами контроля за 3-5 лет, которая хранится до очередной аттестации учреждения.

Папка с материалами контроля: прошнурована, скреплена печатью, пронумерованы страницы, с актами, справками, отчетами о проведенном контроле.