

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 9

(МКДОУ д/с № 9)

301635, Россия, Тульская область, Узловский район, поселок Бруснянский,  
переулок Пушкина, дом 4

Телефон: (48731)7-61-01

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МКДОУ д/с № 9  
Протокол № д  
от «30» 05. 2014 г

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 29-д  
от «05» 05. 2014 г  
Заведующий МКДОУ д/с № 9  
Л.А. Ченская



**Положение  
о внутриучрежденческом контроле  
в МКДОУ детский сад № 9**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, Уставом Учреждения, письмом МО РФ № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 07.02.2001г.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля.

1.3. Внутриучрежденческий контроль – это система сбора информации о состоянии воспитательно-образовательного процесса и основных результатов деятельности Учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение администрацией Учреждения и специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ.

1.4. Внутриучрежденческий контроль строится на принципах:

- систематичности;
- доброжелательности, взаимоуважения, сотрудничества, объективности;
- демократизации и гласности;
- индивидуализации и дифференциации.

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

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

## **2. 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. Осуществление контроля над исполнением законодательства РФ в области образования (реализация образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов Учреждения).

3.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер к их пресечению.

3.3. Анализ эффективности результатов деятельности педагогов, анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.

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 педагогам в процессе контроля.

#### **4. Организация и порядок проведения внутриучрежденческого контроля**

4.1. Контрольная деятельность в Учреждении осуществляется заведующим, педагогами, родителями, представителями общественности, назначенными приказом заведующего Учреждением.

4.2. Заведующий Учреждением осуществляет контроль за административно-хозяйственной, методической, медицинской деятельностью:

- соблюдением законности и правил внутреннего трудового распорядка;
- качеством воспитательно-образовательного процесса;
- обеспечением уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям ФГОС ДО;
- учебной нагрузкой воспитанников;
- состоянием медицинского обслуживания воспитанников.

4.3. Заведующий Учреждением осуществляет руководство хозяйственной деятельностью образовательного учреждения, осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием образовательного учреждения; за рациональным расходом материалов и финансовых средств образовательного учреждения.

4.4. Заведующий хозяйством осуществляет контроль работы обслуживающего персонала.

4.5. Старшая медицинская сестра осуществляет контроль за организацией питания детей и сотрудников;

- организацией образовательного процесса и двигательного режима дошкольников;
- методикой проведения утренней гимнастики;
- проведением занятий физическими упражнениями и их воздействием на организм ребенка;
- состоянием здоровья, физическим развитием и закаливанием организма детей в период пребывания их в Учреждении.

Старшая медицинская сестра осуществляет медицинское наблюдение за вновь поступившими детьми в период их адаптации к условиям детского сада.

4.6. Система контроля является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.7. План-график контроля в Учреждении разрабатывается с учетом плана-графика контроля Комитета образования в начале учебного года, сроки его проведения рассматриваются на педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего, и дополнительного предупреждения о нем не требуется.

4.8. Внутриучрежденческий контроль предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;

- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников.

4.9. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ:

- Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит 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;

- Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется по плану в соответствии с вынесенными на контроль вопросами. При проведении оперативного контроля педагог предупреждается не менее, чем за один день. При проведении оперативного экстренного контроля педагогические и другие работники заранее могут не предупреждаться.

- Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

- Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим учреждением для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

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

4.11. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

4.12. Заведующий не позднее, чем за две недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.13. Продолжительность тематической (одно направление деятельности) или комплексной (два и более направлений деятельности) проверки не должна превышать 3-5 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.14. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки и доводятся до работника в течение 7 дней с момента завершения контроля.

4.15.Итоги контроля могут обсуждаться на педагогическом совете, родительских собраниях, производственных совещаниях, в личной беседе с проверяемым и т.д.

4.16.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.

4.17. Алгоритм контроля:

- Определение цели и объекта контроля.
- Разработка плана контроля.
- Сбор информации.
- Анализ собранного материала.
- Выработка рекомендаций и путей исправления недостатков.
- Проверка исполнения рекомендаций.
- Методы контроля.
- Анкетирование.
- Тестирование.
- Мониторинг.
- Наблюдение.
- Изучение документации.
- Изучение материалов самоанализа педагога.
- Собеседование.
- Интервьюирование детей.
- Изучение продуктов детской деятельности.
- Беседа.

4.18. Виды контроля

4.18.1. Комплексный контроль.

Предусматривает проверку в полном объеме учебно-воспитательной работы в одной группе в течение нескольких дней. Форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материал для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить, на что должна быть направлена помощь.

В процессе комплексного контроля может изучаться работа двух воспитателей, работающих в группе с целью выяснения, есть ли преемственность в их работе, единство требований.

Данный контроль позволяет установить, насколько правильно осуществляется воспитание детей и их развитие, имеет ли место тесное единство и взаимосвязь нравственного, умственного, трудового, физического и эстетического воспитания.

В ходе комплексного контроля составляется план, в нем предусматривается, какие вопросы воспитания и обучения будут изучаться в процессе наблюдений педагогического процесса, в ходе анализа документации, детских работ и т.д.

Продолжительность данного контроля в дошкольном учреждении 3-5 дней.

#### 4.18.2. Тематический контроль.

Предусматривает изучение состояния конкретного вопроса в практике работы коллектива, отдельной группы, отдельного педагога (в зависимости от целей).

В ходе тематического контроля:

- устанавливается исполнение нормативно-правовых актов, годового плана, предложений и замечаний предыдущей проверки, рекомендаций и т.д.
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

#### 4.18.3. Оперативный контроль.

Направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на каком-то определенном этапе, или в какой-то определенный момент.

В содержание анализа включается:

- оценка работы воспитателя за день;
- выявление причин отклонения в качестве воспитания и обучения от существующих требований;
- анализ воспитанности детей;
- вопросы производственной дисциплины сотрудников;
- анализ педагогических условий развития детей в группе;
- анализ санитарного состояния и т.д.

Оперативный контроль может осуществляться экстренно для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

#### 4.18.4. Предупредительный контроль.

Задачей предупредительного контроля является предупреждение того или иного недостатка, профилактика возможных недочетов и ошибок, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления.

Главным содержанием данного контроля является проверка готовности педагогов к различным моментам рабочего дня.

Для осуществления контроля используются различные методы:

- беседа и помощь в планировании, в составлении конспектов;

- беседа с воспитателем накануне проведения режимного момента и т.д.

#### 4.18.5. Сравнительный контроль.

Проводится с целью сопоставления результатов работы воспитателей по различным направлениям программы и позволяет увидеть разницу в работе воспитателей параллельных групп.

Используется для сравнения работы двух воспитателей одной группы. Итоговый контроль предполагает изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год.

### **5. Права участников внутриучрежденческого контроля**

#### 5.1. Проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности, относящуюся к предмету контроля;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

#### 5.2. Проверяемый 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 вышестоящие органы управления образованием.

### **6. Ответственность**

6.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

### **7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

7.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: совет педагогов, общее собрание, совет родителей.

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

### **8. Делопроизводство**

8.1. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки; справки о результатах контроля; доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

8.2. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- Вид контроля.
- Форма контроля.
- Тема проверки.
- Цель проверки.
- Сроки проверки.
- Состав комиссии.
- Результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.).
- Положительный опыт.
- Недостатки выводы.
- Предложения и рекомендации подписи членов комиссии

подписи проверяемых.

8.3. 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.