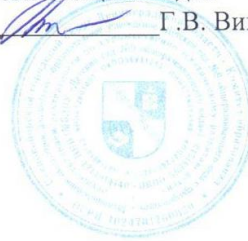


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществле-  
нием деятельности по художественно-эстетическому развитию детей»**

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад № 9  
общеразвивающего вида  
Протокол № 2 от 15.09.2014г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 94 -ОД от 23.09.2014г.  
Заведующего МБДОУ «Детский сад № 9  
общеразвивающего вида»  
\_\_\_\_\_ Г.В. Виноградова



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Н.Е.Пасхина  
15.09.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации и проведении внутриучрежденческого контроля**

188544, г. Сосновый Бор  
Ленинградская обл.  
ул. Малая Земля  
т. 4-95-46

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» (далее Учреждение) в соответствии с п.13 части 3 статьи 28 «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

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

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 (или) 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, органов местного самоуправления.

1.4 Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Комитета образования Ленинградской области, Учредителя, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

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

1.6 Положение о внутриучрежденческом контроле принимается общим собранием трудового коллектива Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

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

## **2 ЦЕЛИ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Совершенствование деятельности Учреждения.

2.2. Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения.

2.3. Обеспечение объективного информационного отражения состояния образовательной системы Учреждения, качественная оценка и коррекция воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды Учреждения для предупреждения возможных неблагоприятных воздействий на развитие детей.

## **3 ЗАДАЧИ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

3.1 Контроль за исполнением законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования.

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

3.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

3.4 Защита прав и свобод участников образовательного процесса в Учреждении.

3.5 Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

3.6 Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта, и устранению негативных тенденций.

3.7 Совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.8 Контроль реализации образовательных программ дошкольного образования, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения.

3.9 Анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.

3.10 Анализ и прогнозирование тенденций развития Учреждения.

3.11 Совершенствование механизма управления качеством образования.

3.12 Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам Учреждения в процессе контроля.

#### **4 ВИДЫ И ФУНКЦИИ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

4.1 Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде мониторинга, планового (комплексного, итогового, тематического, оперативного, предупредительного) и внепланового контроля.

4.2 Внутриучрежденческий контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком контрольной деятельности, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года.

4.3 Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Комплексный контроль предусматривает проверку в полном объеме воспитательно-образовательного процесса в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении образовательной программы, дает материал для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

4.4 Итоговый контроль предполагает изучение результатов работы педагогических и других работников Учреждения за полугодие, учебный год.

4.5 Тематический контроль предусматривает изучение состояния конкретного вопроса в практике работы коллектива, отдельной группы, отдельного педагога (в зависимости от целей). 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.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, исследование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

- одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической наук, его профессиональное мастерство;

- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

4.6 Оперативный контроль направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе или в определенный момент.

В содержание анализа включается:

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

4.7 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.

4.8 Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации.

Перечень объектов мониторинга и характеризующих их показателей:

- качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность (материально-техническое обеспечение; кадровые условия, методы обучения и воспитания, образовательные технологии; обеспечение охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся; организация научно-методической работы);
- качество процессов, обеспечивающих образовательную деятельность (соответствие основных образовательных программ дошкольного образования требованиям ФГОС дошкольного образования и контингенту воспитанников; соответствие дополнительных образовательных программ запросам родителей (законных представителей) воспитанников; качество непосредственно образовательной деятельности и индивидуальной работы с воспитанниками);
- здоровье обучающихся (динамика); достижения воспитанников на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах; удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством образовательных результатов)
- финансовое обеспечение Учреждения;
- психолого-педагогическое обеспечение Учреждения;
- предметно-пространственная развивающая среда Учреждения.

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

## **5 ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

5.1 Внутриучрежденческий контроль осуществляют заведующий, заместители заведующего и иные работники, назначенные распорядительным актом заведующего.

5.2 Система внутриучрежденческого контроля является составной частью годового плана работы Учреждения.

5.3 Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов,

назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

5.4 План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

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

5.6 Основания для контрольной деятельности:

- план-график контрольной деятельности (приложение к годовому плану работы);
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.7 Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

5.8 План-график контроля в Учреждении доводится до сведения работников в начале учебного года.

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

5.10 При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в плане указаны сроки контроля.

5.11 При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства РФ, а так же случаи грубого нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

5.12 Результаты комплексного, итогового и тематического контроля оформляются в виде справки о результатах контроля.

5.13 Результаты оперативного, предупредительного контроля отражаются в журнале контроля (Приложение 1). При необходимости осуществляется повторный контроль с занесением его результатов в журнал контроля.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.14 Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.15 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 Учреждения.

5.16 Итоги контроля заслушиваются на Педагогическом совете.

Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

#### 5.17 Структура тематического и итогового контроля:

- за 2 недели до начала проверки издается распорядительный акт ( приказ или распоряжение) заведующего Учреждением, в котором назначаются ответственные , указываются сроки контроля и утверждается Положение о проверке;

-оформляется справка по результатам итогового или тематического контроля;

-издается распорядительный акт по результатам итогового или тематического контроля;

-результаты контроля обсуждаются на заседании Педагогического совета или административной планерке;

- по результатам тематического контроля заведующим Учреждения издается распорядительный акт.

5.18 О результатах оперативной проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), а так же в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке в 10-дневный срок с момента обращения.

## **6 ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1 При осуществлении контрольной деятельности 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 совместной деятельности детей и взрослых, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- организовывать социологические, психологические педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2 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 проверяющих;

При несогласии с результатами контроля обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, профсоюзный комитет Учреждения.

## **7 ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ**

7.1 Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы управления Учреждения: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива.

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

## **8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

## **9 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

9.1 Справка по результатам итогового и тематического контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- тема;
- цель;
- сроки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;

9.2 По результатам оперативного контроля проводится:

- собеседование с проверяемым;
- при необходимости сообщение о состоянии дел на административном совещании, планерке, Педагогическом совете, Общем собрании трудового коллектива.

**ЖУРНАЛ**  
**внутреннего контроля за организацией педагогической деятельности**  
**МБДОУ «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществ-**  
**лением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей»**

Дата	ФИО проверяемого	Цель контроля	Выводы и рекомендации	Срок повторного контроля (при необходимости)	Подпись проверяемого