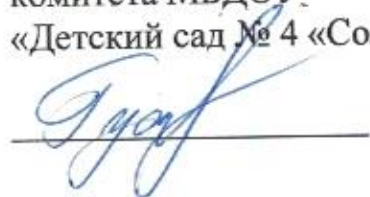


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ
«Детский сад № 4 «Солнышко»



С.О. Гусева

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 4 «Солнышко»



С.Г. Сыч

Приказ от 25.09.2014 г. № 14

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИСАДОВСКОМ КОНТРОЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутрисадовского контроля (ВСК) администрацией.

1.2. Внутрисадовский контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности МБДОУ.

1.3. Внутрисадовский контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Целью внутрисадовского контроля является:

- совершенствование деятельности МБДОУ, в т.ч. улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников;

2.2. Задачи внутрисадовского контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МБДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

3. ФУНКЦИИ ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Функции внутрисадовского контроля:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная;

3.2. Заведующий МБДОУ, старший воспитатель, эксперты вправе осуществлять внутрисадовый контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов МБДОУ;
- работы пищеблока и медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МБДОУ;

3.3. При оценке педагога в ходе внутрисадового контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение программы;
- уровень знаний, умений и навыков воспитанников;
- развитие творческих способностей воспитанников;
- использование различных подходов и методов в процессе воспитания;
- создание благоприятного психологического климата в детском коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами занятий;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

4. МЕТОДЫ И ФОРМЫ ВНУТРИСАДОВОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;

- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации.

4.3. Внутрисадовый контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

4.4. Виды внутрисадового контроля:

- фронтальный;
- тематический.

4.5. Формы внутрисадового контроля:

- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный.

5. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИСАДОВОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Правила проведения внутрисадового контроля:

- внутрисадовый контроль осуществляет заведующий МБДОУ, старший воспитатель;
- в качестве экспертов к участию в внутрисадовом контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, воспитатели высшей квалификационной категории других ДОУ);
- заведующий МБДОУ издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
- план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутрисадового контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МБДОУ или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 дней с посещением не более 10 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутрисадовому контролю;

- при обнаружении в ходе внутрисадовского контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему МБДОУ;
- экспертные вопросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях заведующий и старший воспитатель могут посещать занятия педагогов МБДОУ без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения занятий.

5.2. Основания для проведения внутрисадовского контроля:

- план;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Результаты внутрисадовского контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.4. Заведующий МБДОУ по результатам внутрисадовского контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутрисадовского контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

6. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

6.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

6.2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности.

6.3. При осуществлении персонального контроля заведующий МБДОУ имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение занятий, мероприятий, занятий кружков, и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

6.4. Проверяемый педагог 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 МБДОУ или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

6.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

7. ГРУППОВОЙ ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

7.1. Групповой обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретной группе.

7.2. В ходе группового обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний, умений и навыков воспитанников;
- качество обучения на занятиях;
- качество работы воспитателя.

7.3. Группы для проведения группового обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам полугодия или учебного года.

7.4. Срок группового обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

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

7.6. По результатам группового обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при заведующем или старшем воспитателе, родительские собрания.

8. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

8.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в МБДОУ по конкретному вопросу.

8.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих педагогов МБДОУ под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других ДОУ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных или муниципальных институтов повышения квалификации.

8.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

8.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

8.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МБДОУ, но не менее чем за 2 месяца до её начала.

8.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой заведующим МБДОУ издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при заведующем или старшем воспитателе.

8.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

Принято на общем собрании
трудового коллектива муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4 «Солнышко» городского округа г. Урюпинск
Протокол № 3 от 25.09.2014 г.