ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 23 с.Киевского
от 28 08 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующая МБДОУ - детского сада
_____ Г.П.Усенко
_____ 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле дошкольного учреждения

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 23
Моздокского района Республики Северная Осетия - Алания

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ДЕТСКОГО САДА № 23 с.Киевского Моздокского района РСО - АЛАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основнымобщеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования, приказом Минобрнауки России от 17.10. 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО)», письмом Минобрнауки России от 16.06. 2010 года№ ЮС-350/09 «О подготовке образовательных учреждений к новому учебному году».письмом Минобразования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности", Уставом МБДОУ - детского сада № 23 с.Киевского (далее – ДОУ) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ДОУ. Под внутренним контролем понимается проведение администрацией ДОУ наблюдений, обследований,осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ,субъекта РФ, муниципалитета в области образования.

1.3. Положение о внутреннем контроле принимается на педагогическом совете ДОУ и утверждается заведующей ДОУ. Совет педагогов имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц повопросам его проведения.

2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Целями внутреннего контроля являются:
- анализ и совершенствование деятельности ДОУ;
- повышение мастерства педагогов
- улучшение качества образования в ДОУ.

2.2. Задачи внутреннего контроля:
- осуществление контроля, за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения 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 педагогическихработников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этойоснове предложений по распространению и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутреннего контроля:
- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Содержание внутреннего контроля

3. 1. Руководитель ДОУ и (или) по его поручению заместители или эксперты вправсосуществлять внутренний контроль **результатов деятельности работников** по вопросам:
- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебного плана, соблюдениятвержденного учебного графика; режима дня, расписания НОД
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ОУ;
- соблюдения порядка проведения мониторинга образовательной деятельности
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительныхльгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ,нормативно-правовыми актами субъекта **РФ** и органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений вцелях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ДОУ;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя ДОУ.

3.2. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:
- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детскойдеятельности и реализации образовательных программ дошкольного образования
- выполнение образовательных программ в полном объеме (планирование образовательнойдеятельности;
- уровень знаний, умений, навыков по образовательным областям и развитие интегративныхкачеств воспитанников;
- степень самостоятельности детей;
- учет индивидуальных особенностей и способностей детей в образовательном процессе;
- совместная деятельность педагога и ребенка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;

-способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю зарезультатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4. Виды, формы и методы внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде *плановых или оперативных проверок,мониторинга, проведения административных работ.*

Внутренний контроль в виде *плановых проверок* осуществляется в соответствии сутвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключаетнерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членовпедагогического коллектива в начале учебного года.

Внутренний контроль в виде *оперативных проверок* осуществляется в целях установленияфактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и ихродителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций вотношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработкуи анализ информации об организации и результатах образовательного процесса длязффективного решения задач управления качеством образования (результатыобразовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания,выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическоеобеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутренний контроль в виде *административной работы* осуществляется руководителемДОУ или его заместителем по воспитательной работе с целью проверкиреализации образовательной программы дошкольного образования в рамках текущегоконтроля качества образования.

4.2. Формы внутреннего контроля:
- личностно - профессиональный ;
- тематический;
- комплексная оценка (самоанализ)

4.3.Методы контроля над деятельностью педагога:
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа НОД;
- беседа о деятельности детей;
-результаты продуктивной деятельности детей, анализ мониторинга образовательнойдеятельности;
- результаты психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

5. Правила внутреннего контроля

5.1 .Внутренний контроль осуществляет руководитель ДОУ и (или) по его поручениюзаместитель по воспитательной работе, другие специалисты;
- руководитель ДОУ издает **приказ о сроках и теме предстоящей проверки,** устанавливаетсрок предоставления итоговых материалов, **план-задание;**
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточнуюинформированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовкиитогового документа по отдельным разделам деятельности ДОУ или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок **от 10-14 дней с посещениемне более 5 НОД и других мероприятий;**
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию,относящуюся к предмету внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в областиобразования, о них сообщается руководителю ДОУ;
- экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимыхслучаях по согласованию с психологической службой ДОУ и с согласия родителей.
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждениепедагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаяхруководитель ДОУ и его заместитель по воспитательной работе можетпосещать НОД без предварительного предупреждения;
- при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менеечем за 1 день до посещения НОД;

5.2. Основания для внутреннего 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.

5.3. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки, справки орезультатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.
Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости,предложения. Информация о результатах доводится до работников ДОУв **течение 7 дней сомента завершения проверки.**Результаты тематического и фронтального контроля сообщаются на педагогическом совете. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контролядолжны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что онипоставлены в известность о результатах внутреннего контроля.
При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатамиконтроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтнуюкомиссию ДОУ или вышестоящие органы управления образованием.
По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также сучетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, совещанияпри руководителе ДОУ;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуредел ДОУ;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестацинпедагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.4. Руководитель ДОУ по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
-об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов(экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

6.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогическойдеятельности отдельного педагога.

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

6.4. При осуществлении персонального контроля руководитель ДОУ имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями,перспективными и календарными планами, журналом посещаемости детей, портфолиопедагога, паспортом группы, протоколами родительских собраний, аналитическимиматериалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников ДОУ через посещение ианализ НОД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности,анализ предметно-развивающей среды;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученнойинформации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования:анкетирование, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.5. 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 ДОУ или вышестоящие органы управлениеобразованием при несогласии с результатами контроля.

6.6. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется карточка анализа образовательной деятельности.

7. Тематический контроль

7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДОУ.

7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации,дифференциации, коррекции обучения, активизации познавательной деятельностивоспитанников и другие вопросы.

7.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел поконкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающегообучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

7.4. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом деятельности ДОУ,самоанализом деятельности ДОУ по итогам учебного года, основными тенденциями развитияобразования в городе, регионе, стране.

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

7.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
-осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение НОД; анализдокументации и т.д.

7.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

7.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля назаседаниях педсоветов, производственных совещаниях.

7.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образованностивоспитанников.

7.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформленыодним документом.

8. Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование)

8.1. Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование) проводится с цельюполучения полной информации о состоянии образовательного процесса в ДОУ (соблюдениезаконодательства в области образования и контроль качества образования) в целом. Дляпроведения комплексной оценки создается группа, состоящая из членов администрации,специалистов ДОУ. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать планпроверки, распределить обязанности между собой.

8.2. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формыобобщения итогов комплексной проверки.

8.3. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведениякомплексной проверки в соответствии с планом работы ОУ, но не менее чем за месяц до сначала.

8.4. По результатам комплексной оценки (самоанализа) готовится справка, на основанинкоторой руководителем ДОУ издается приказ (контроль за

исполнение которого возлагаетсяна заведующего), проводится заседание педагогического совета, совещание при руководителеДОУ.

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

8.6. Результаты комплексной оценки (самообследование) оформляются в виде самоанализадеятельности и публикуются на сайте дошкольного учреждения.