

Принято

на педагогическом совете
МБДОУ №85 «Белоснежка» г. Калуги
16.11.2020 г Протокол № 2

Утверждено

приказом от 16.11.2020 г. № 268 по
МБДОУ №85 «Белоснежка» г. Калуги.

Положение
о внутренней системе контроля
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения №85 «Белоснежка» города Калуги

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации», Уставом МБДОУ №85 «Белоснежка» г. Калуги, « Положением о внутренней системе оценки качества образования МБДОУ №85 «Белоснежка» г. Калуги, регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в ДОУ.

1.2. Внутренний контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности ДОУ, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

1.3 Внутренний контроль заключается в проведении администрацией ДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя ДОУ в области образования и защиты прав детей.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Министерством Просвещения России, Министерством образования и науки Калужской области, органами местного самоуправления, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении контроля, должностными инструкциями.

1.5. Целями внутреннего контроля являются:

- совершенствование деятельности ДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОУ;
- улучшение качества образования.

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

2. Основные задачи, функции системы контроля

2.1. Основными задачами внутренней системы контроля являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ;
- получение объективной информации о реализации образовательной программы ДОУ;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников ДОУ;
- совершенствование качества образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.2. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

3.1. Должностное лицо, осуществляющее контроль:

- контролирует состояние реализации образовательной программы, утвержденной Уставом ДОУ;
- проверяет ведение воспитателями установленной документации;
- координирует совместно с проверяемыми педагогическими работниками сроки и темпы освоения детьми образовательной программы;
- контролирует состояние, пополнение и использование методического обеспечения образовательного процесса;
- применяет различные технологии контроля освоения детьми программного материала;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план – задание проверки;
- проводит предварительное собеседование с педагогическими работниками по тематике проверки;
- запрашивает у педагогического работника информацию об уровне освоения детьми программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует индивидуальную работу педагогического работника со способными (одаренными) детьми, детьми с ОВЗ; с детьми с особыми образовательными потребностями, в том числе с детьми, для которых русский язык не является родным.
- контролирует создание педагогическими работниками безопасных условий проведения учебных и вне учебных занятий с детьми, воспитательных мероприятий;
- оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки;
- разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения его аттестации;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль;
- принимает управленческое решение по итогам проведенной проверки.

4. Права участников внутренней системы контроля

4.1. Проверяющий имеет право:

- избирать методы проверки, в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- привлекать к контролю специалистов из вне для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом;
- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога для дальнейшего использования в работе других педагогических работников;
- рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля»;
- перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- использовать результаты проверки для освещения деятельности дошкольного образовательного учреждения в СМИ.

5. Организационные виды, формы и методы внутренней системы контроля

5.1 Административный контроль - проверка результатов деятельности образовательного учреждения для установления того, как выполняются законодательство РФ и иные нормативно - правовые акты, в том числе приказы, указания, распоряжения

руководителя, а также для изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно - правовую силу.

Контроль осуществляет руководитель ДООУ и его заместители, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя ДООУ и согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и методов.

Административный контроль может осуществляться в виде плановых проверок, других видов проверок (различного вида контроля), или оперативных проверок.

Осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

5.2. По совокупности вопросов, подлежащих плановым проверкам, внутренний контроль деятельности работников образовательного учреждения проводится в виде **тематических проверок (тематического контроля)** – одно направление деятельности или **комплексных проверок** - два или более направлений деятельности, **мониторинга**.

5.3 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ.

5.3.1.Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы.

5.3.2.Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

5.3.3.Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом деятельности МБДОУ, самоанализом деятельности ОУ по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

5.3.5.В ходе тематического контроля:

– проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

– осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение непосредственно образовательной деятельности; анализ документации и т.д.

5.3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

5.3.6.. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, производственных совещаниях, совещаниях при заведующем ОУ.

5.3.7.. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образованности воспитанников.

5.4. Комплексная проверка деятельности учреждения (**самообследование**) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБДОУ (соблюдение законодательства в области образования и контроль качества образования) в целом. Для проведения комплексной оценки создается группа, состоящая из членов администрации, специалистов МБДОУ. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

5.4.2. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ОУ, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.4.3. По результатам комплексной оценки (самоанализа) готовится справка, на основании которой заведующим МБДОУ издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на заведующего), совещание при заведующем МБДОУ.

5.4.4. Результаты комплексной оценки (самообследование) оформляются в виде самоанализа деятельности и публикуются на сайте дошкольного учреждения.

5.4. Мониторинг предусматривает сбор системный учет обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства).

Информационный мониторинг – сбор информации, накопление, систематизация, распространение информации.

Управленческий мониторинг – отслеживание и оценка принятых управленческих решений.

Проблемный мониторинг – контроль по выявленной проблеме.

5.5. Внутренний контроль в виде различного вида проверок осуществляется в виде: текущего контроля, предварительного, итогового контроля, взаимоконтроля самоконтроля.

Предварительный контроль – установление готовности исполнителя к деятельности.

Текущий контроль – выявление промежуточных результатов деятельности.

Итоговый контроль – итоговые результаты в сравнении с тем, что хотели сделать.

Самоконтроль – педагог работает на доверии, самостоятельно осуществляет оценку своей деятельности.

5.6 Контроль в виде *оперативных проверок* осуществляется для установления фактов проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

5.7. Методы проведения внутреннего контроля:

- методы контроля результатов деятельности (диагностика детской деятельности, контрольные занятия и срезы, тестирование, анализ продуктов детской деятельности, самоанализ, итоговые занятия)

- методы контроля процесса (наблюдения, социологические исследования, беседы, анкетирование, изучение документации, экспертиза, опрос участников образовательного процесса и др.)

6. Ответственность проверяющего

Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомления с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе при условии их ликвидации в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки

7. Документация

- план внутренней системы контроля в ДООУ на текущий учебный год;
- доклады, сообщения на педагогическом совете ДООУ, родительском комитете.
- справки, акты по итогам проверок.