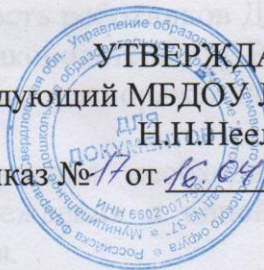


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ №37
протокол № 5 от 16.04.21

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №37
Н.Н.Неелова
приказ № 17 от 16.04.21г.



Положение о контроле в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №37»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о контроле в МБДОУ №37 с. Покровское (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273 – ФЗ от 29.12.2012г., «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 8 декабря 2020г., Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Примерным положением об инспекционно – контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Министерства образования Российской Федерации от 07.02.2001 года N 22-06- 147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МБДОУ №37 и регламентирует содержание и порядок проведения внутрисадовского контроля администрацией.

1.2 Данное Положение разработано с целью упорядочения системы наблюдений и проверки (далее - контроль) соответствия образовательной деятельности в Учреждении общегосударственным установкам, целям и задачам общеобразовательной программы дошкольного воспитания, планам, приказам вышестоящих органов образования.

1.3 Настоящее Положение о внутреннем контроле устанавливает нормативное регулирование деятельности заведующего, старшего воспитателя (далее – администрация) и иных специалистов в части осуществления контрольной деятельности и определяет принципы её взаимодействия с педагогическими работниками, специалистами и другими сотрудниками Учреждения.

1.4 Внутренний контроль - главный источник информации анализа состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутренним контролем (далее контроль) понимается проведение членами администрации Учреждения проверок, наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции соблюдения работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования, а также изучение последних принятых управленческих решений в Учреждении.

1.5 Контроль призван обеспечить обратную связь, и является важнейшим источником информации, необходимой для успешного функционирования систем управления в Учреждении.

1.6 Основным объектом контроля является деятельность работников ДОУ, а предметом - соответствие результатов их деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения Педагогического совета.

1.7 Контроль является основным источником получения необходимой информации о состоянии деятельности работников Учреждения и одной из процедур внутренней системы оценки качества образования.

1.8 Контроль осуществляет Администрация Учреждения, руководствуясь настоящим Положением, тарифно-квалификационными характеристиками, Профстандартами и иными нормативными документами.

2. Цели и задачи контроля

2.1 Контроль организуется в целях:

соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования и реализация принципов государственной политики в области образования;

исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

защита прав участников образовательного процесса;

соблюдение конституционных прав граждан на образование;

соблюдение Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

совершенствование механизма управления качеством дошкольного образования;

повышение эффективности результатов образовательного процесса;

проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

2.2 Задачи контроля в Учреждении:

выявление случаев нарушений 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 педагогических работников;

изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;

сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;

анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;

оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание, виды, формы, методы контроля

3.1 Содержание контроля:

выполнение Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
использование методического обеспечения образовательного процесса;
реализация утвержденной образовательной программы и учебных планов;
ведение документации;
соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
работа творческих педагогических групп;
реализация образовательных проектов и их результативности;
организация питания и медицинского обслуживания воспитанников;
охрана труда участников образовательного процесса;
исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
состояние научно-методической деятельности;
выполнение санитарных требований;
другие вопросы в рамках компетенции администрации Учреждения.

3.2 Виды и формы контроля делятся:

- а) по признаку исполнителя контроля – коллективный, взаимоконтроль, самоконтроль, административно-плановый контроль, административно-регулирующий (внеплановый) контроль;
- б) по охвату объектов контроля - тематический, фронтальный, обобщающий, оперативный, персональный, обзорный;
- в) опросы: срезы, открытое, закрытое анкетирование (устное); тестирование; оперативный разбор; ретроспективный разбор, мониторинг;
- г) по признаку логической последовательности - текущий, предварительный, промежуточный, итоговый;
- д) по периодичности проведения - эпизодический (в определенный месяц, квартал...), периодический (ежедневный, еженедельный...).

3.3 Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

В ходе персонального контроля в случае необходимости комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

уровень знаний педагога по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию образования, по методикам обучения и воспитания;

умение создавать комфортный микроклимат в детском коллективе;

умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента воспитанников; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры детей;

уровень овладения воспитателем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами работы.

При оценке деятельности педагога учитывается:

выполнение основной образовательной программы дошкольного образования;

степень самостоятельности детей;

дифференцированный и индивидуальный подход к воспитанникам в

совместная деятельность взрослого и ребенка;
наличие положительного эмоционального микроклимата;
умение отбирать содержание деятельности;
способность к анализу педагогических ситуаций;
умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт,
составлять и реализовывать план своего развития;
формы повышения профессиональной квалификации педагога.

При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

знакомиться с документацией в соответствии с
должностными обязанностями воспитателя (тематическим планированием,
протоколами родительских собраний, планами воспитательно-образовательной
работы);

изучать практическую деятельность педагогических работников,
через посещение и анализ занятий, режимных моментов;

анализировать статистические данные о результатах
педагогической деятельности;

анализировать результаты инновационной работы педагога;

выявлять результаты участия воспитанников в конкурсах, выставках и т.д.;

организовывать социологические, психологические, педагогические
исследования;

делать выводы и принимать управленческие решения.

3.4 Фронтально-обобщающий контроль осуществляется в конкретном
коллективе и направлен на получение информации о состоянии
образовательного процесса в том или ином коллективе, группе, подразделении.

В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс образовательной и
воспитательной работы в отдельном коллективе, группе, подразделении:

деятельность всех педагогов;

включение воспитанников в познавательную деятельность;

привитие интереса к знаниям;

уровень образованности, качество знаний у детей;

документация;

выработка единых требований к воспитанникам;

стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе,
самосовершенствовании, самоопределении;

сотрудничество педагогов, родителей и детей;

выполнение образовательных программ;

владение педагогом новыми технологиями при организации деятельности;

дифференциация и индивидуализация обучения;

работа с родителями (законными представителями);

социально-психологический климат в детском и взрослом коллективах.

Группы для проведения обобщающего контроля определяются

по результатам анализа и учебного года, полугодия или квартала.

По результатам обобщающего контроля проводятся совещания при заведующем
или заместителях, обобщающие выступления на Педагогическом совете.

3.5 Методы контроля зависят от вида и формы контроля - это
наблюдение, тестирование, социальный опрос, мониторинг, устный опрос,
анализ документации, беседа, хронометраж и другие.

констатация фактов (что выявлено);
выводы, рекомендации или предложения;
даты, подпись, ответственного за написание справки;
подпись проверяемого (в справке).

По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся:
заседания Педагогического совета или производственные совещания, методические часы с педагогическим составом, совещания при ведущем;

результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

Заведующий по результатам контроля принимает решения:

обсуждения итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

о проведении повторного контроля с привлечением
специальных экспертов;

о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции.

Информация о результатах контроля доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатом контроля ставят подпись под итоговым документом. При этом может быть сделана запись о несогласии с результатами проверки в целом или отдельному вопросу.

Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены отдельным документом.

В Учреждении ведется следующая документация по организации контроля:

план контроля на учебный год (составная часть годового плана учреждения);

приказы заведующего об утверждении плана контроля;

положение о контроле с приложением (карты анализа- приложение);

папка с материалами контроля за 1 учебный год.