

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Кобраловская ООШ»  
структурное подразделение дошкольное отделение

**РАССМОТРЕНО**  
на Общем собрании  
работников Учреждения  
протокол от 09.01.2019 года № 2

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом от 09.01.2019 года № 4



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ  
ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ  
В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
ДОШКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для СП ДО МБОУ «Кобраловская ООШ» (далее – Учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании от 29.12. 2012 г № 273 ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля в Учреждении.

## 2. Цели внутриучрежденческого контроля

- 2.1. Соблюдение законодательства РФ в области образования.
- 2.2. Совершенствование механизма управления качеством образования
- 2.3. Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников учреждения.
- 2.4. Повышение эффективности организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности.
- 2.5. Защита прав и свобод участников образовательной деятельности.

## 3. Задачи внутриучрежденческого контроля

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства РФ в области образования (реализация образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов Учреждения).
- 3.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно – правовых актов, принятие мер к их пресечению.
- 3.3. Анализ эффективности результатов деятельности педагогов, анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.
- 3.4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработкана их основе предложений по распространению положительного опыта работы и устранению негативных тенденций.
- 3.5. Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.
- 3.6. Осуществление контроля за охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса

#### 4. Организация и порядок проведения внутриучрежденческого контроля

4.1. Контрольная деятельность в Учреждении осуществляется зам. директора по УВР, старшей медсестрой (по согласованию), узкими специалистами, педагогами высшей квалификационной категории, назначенными приказом директора Учреждения.

4.1.2. Зам. директора по УВР осуществляет контроль в рамках своего функционала, определенного тарифно – квалификационными характеристиками, и в соответствии с должностной инструкцией:

- за качеством образовательной деятельности
- за охраной жизни и здоровья детей
- обеспечением уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта
- за учебной нагрузкой на воспитанников
- за выполнением плана работы воспитателей
- за выполнением программы воспитания на основе диагностики
- за внедрением инноваций и экспериментальной деятельностью
- за состоянием развивающей среды и сохранностью методического обеспечения в группах
- за выполнением режима дня и соблюдения требований к гигиенической нагрузке на детей в организованных формах обучения
- за повышением профессионального мастерства и самообразования
- за вопросами взаимодействия с различными службами и родителями

4.1.3. Зам. директора по АХЧ осуществляет контроль работы обслуживающего персонала.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. План - график контроля в Учреждении разрабатывается с учетом плана – графика контроля Управления образования в начале учебного года, сроки его проведения рассматриваются на педагогическом совете, утверждаются приказом директора, и дополнительного предупреждения о нем не требуется.

Внутриучрежденческий контроль предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам
- охват всех направлений деятельности Учреждения
- широкое привлечение членов коллектива Учреждения
- серьезную теоретическую и методическую подготовку
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания образовательной деятельности, квалификации педагогических работников

4.5. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок:

- контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года
- контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется по плану в соответствии с вынесенными на контроль вопросами. При проведении оперативного контроля педагог предупреждается не менее, чем за один день. При проведении оперативного экстренного контроля педагогические и другие работники заранее могут не предупреждаться.

4.6. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции зам. директора по УВР.

4.7. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно - ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

4.8. Зам. директора по УВР не позднее, чем за две недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, доводит до сведения проверяемых и проверяющих.

4.9. Продолжительность тематической (одно направление деятельности) или комплексной (два и больше направлений) проверки не должно превышать 3-5 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.10. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки и доводятся до работника в течение 7 дней с момента завершения контроля.

4.11. Итоги контроля могут обсуждаться на педагогическом совете, производственных совещаниях, в личной беседе с проверяемым и т.д.

4.12. Зам. директора по УВР по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании настоящего приказа
- об обсуждении итогов контроля
- о проведении повторного контроля
- о привлечении к дисциплинарной ответственности
- о поощрении работников
- иные решения в пределах своей компетенции

4.13. Алгоритм контроля:

- определение цели и объекта контроля
- разработка плана контроля

- сбор информации
- анализ собранного материала
- выработка рекомендаций и путей исправления недостатков
- проверка исполнения рекомендаций

#### 4.14. Методы контроля

- анкетирование
- тестирование
- наблюдение
- изучение документации
- изучение материалов самоанализа педагога
- собеседование
- интервьюирование детей
- итоговые и срезовые занятия и т.д.
- изучение продуктов детской деятельности
- беседа

#### 4.15. Виды контроля:

##### Комплексный контроль.

Предусматривает проверку в полном объеме образовательной деятельности в одной группе в течение нескольких дней. Форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материал для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить, на что должна быть направлена помощь.

- в процессе комплексного контроля может изучаться работа двух воспитателей, работающих в группе с целью выяснения, есть ли преемственность в их работе, единство требований.
- данный контроль позволяет установить, насколько правильно осуществляется развитие и образование детей, имеет ли место тесное единство и взаимосвязь нравственного, умственного, трудового, физического и эстетического развития.
- в ходе комплексного контроля составляется план, в нем предусматривается, какие вопросы воспитания и обучения будут изучаться в процессе наблюдений педагогической деятельности, в ходе анализа документации, детских работ и т.д.

- продолжительность данного контроля в дошкольном отделении 3 -5 дней

##### Тематический контроль.

- предусматривает изучение состояния конкретного вопроса в практике работы коллектива
- отдельной группы, отдельного педагога (в зависимости от целей)
- ходе тематического контроля

Устанавливается исполнение нормативно – правовых актов, годового плана, предложений и замечаний предыдущей проверки, рекомендаций и т.д.

Анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация. 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

#### Оперативный (текущий) контроль.

- направлен на выявление состояния работы коллектива и отдельных педагогов на каком – то определенном этапе, или в какой – то определенный момент.

В содержание анализа включается:

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

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

#### Предупредительный контроль.

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.

## 5. Права участников внутриучрежденческого контроля

### 5.1. 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 занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов
- проводить экспертизу педагогической деятельности, относящуюся к предмету контроля
- делать выводы и принимать управленческие решения

#### 5.2. Проверяемый 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
- обратиться в вышестоящие органы управления образованием

### 6. Ответственность

- 6.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

### 7. Делопроизводство

- 7.1. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки; справки о результатах контроля; доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.
- 7.2. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:
- вид контроля
  - форма контроля
  - тема проверки
  - цель проверки
  - сроки проверки
  - состав комиссии
  - результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.)
  - положительный опыт
  - недостатки
  - выводы
  - предложения и рекомендации
  - подписи членов комиссии и подписи проверяемых лиц
- 7.3. По результатам контроля зам. директора по УВР издает приказ, в котором указываются:
- вид контроля
  - тема проверки
  - сроки проверки

- результаты проверки
- решение по результатам проверки
- назначаются ответственные лица по исполнению решения
- указываются сроки устранения недостатков
- указываются сроки проведения повторного контроля
- поощрение и наказание работников по результатам контроля

## 8. Заключительные положения

- 8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на собрании с учетом мнения Педагогического совета
- 8.2. Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Общем собрании работников учреждения в установленном порядке.