

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
компенсирующего вида № 77 «Крымчаночка»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым**
г. Симферополь ул. Крымских партизан, 19 т. (0652) 44-36-00, krymchanochka77@mail.ru

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
МБДОУ №77 «Крымчаночка»
Протокол № 1 от «10» 01 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ №77
«Крымчаночка»
О.А.Луценко
Приказ № 65
от «11» 01 2022г.

С учетом мотивированного мнения
выборного профсоюзного органа
Председатель профкома
Н.А.Тетерина



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида №77 «Крымчаночка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки в РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 77 «Крымчаночка» (Далее МБДОУ № 77 «Крымчаночка») и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ № 77 «Крымчаночка».

1.2. Контрольная деятельность является основным источником информации для анализа состояния деятельности МБДОУ № 77 «Крымчаночка», получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса. Процесс контроля призван для совершенствования образовательного процесса во всех возрастных группах и оказание каждому педагогу конкретной помощи.

1.3. Контрольная деятельность заключается в проведении администрацией МБДОУ № 77 «Крымчаночка» и/или специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления и Учредителя.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки в РФ, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом, Локальными актами о проведении контроля, должностными инструкциями.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ

2.1. Целью контрольной деятельности является:

- совершенствование деятельности Образовательной организации;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ № 77 «Крымчаночка»;
- улучшение качества образования обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- 2.2.1. Контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в МБДОУ № 77 «Крымчаночка» .
- 2.2.2. Выявление случаев и анализ причин нарушений и неисполнения нормативно- правовых актов, регламентирующих деятельность , принятие мер по их пресечению.
- 2.2.3. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- 2.2.4. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности работников ДОУ.
- 2.2.5. Изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- 2.2.6. Совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.
- 2.2.7. Контроль за организацией образовательного процесса детей с НОДА.
- 2.2.8. Контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава МБДОУ № 77 «Крымчаночка» и иных локальных актов ДОУ.
- 2.2.9. Анализ результатов исполнения распорядительных актов по ДОУ.
- 2.2.10. Оказание методической помощи педагогическим работникам МБДОУ № 77 «Крымчаночка» в процессе контроля.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Контрольная деятельность в ДОУ может осуществляться в виде:

- тематического контроля;
- фронтального контроля,
- оперативного контроля;
- сравнительного контроля;
- самоконтроля

3.2. Тематического контроль

Тематическая проверка

Цель и содержание контроля:

- привлечение внимания педагогического коллектива к определенным задачам дидактического, методического, образовательного и развивающего характера, которые в ДОУ решаются недостаточно успешно;
- изучение выполнения АООП в ДОУ по конкретным образовательным областям и направлениям развития детей;
- выявления уровня работы ДОУ по задачам, намеченным в годовом плане МБДОУ № 77 «Крымчаночка».

Планируется в годовом плане ДООУ. Проводится на основании приказа по ДООУ с указанием темы и сроков контроля. В зависимости от цели проводится в одной, в нескольких или во всех возрастных группах. План контроля доводится до сведения педагогов за 1-2 месяца. Продолжительность- от 1 до 3 дней. По итогам контроля составляется аналитическая справка и заслушивается на педсовете.

Итоговый контроль

За квартал- оценка уровня содержания работы (воспитательно-образовательной, методической и др.) и анализ реализации.

За полугодие- оценка результатов работы за полугодие на педсовете.

За учебный год-выявление уровня решения годовых задач согласно ожидаемому результату в конце учебного года.

Проводится на основании приказа по ДООУ с указанием темы и сроков контроля до педсовета или иных форм подведения итогов работы за указанный период и включает:

- освоения детьми ОП ДО;
- условия, созданные для педагогической деятельности;
- уровень педагогического мастерства педагогов.

По итогам контроля составляется аналитическая справка и заслушивается на педсовете.

Персональный контроль

- изучение системы работы, оценка распространения передового педагогического опыта и внедрения инновационных технологий в практику работы определенными педагогами, имеющими высокий уровень профессионального мастерства;

- выявления состояния работы по устранению недочетов в воспитательно-образовательной работе педагога по определенной теме.

Проводится на основании приказа по ДООУ с указанием темы и сроков контроля. О намеченном контроле педагогов предупреждают за 1-2 недели. По итогам контроля составляется аналитическая справка и заслушивается на педсовете.

Материалы тематического контроля оформляются и хранятся в методическом кабинете

МБДОУ № 77 « Крымчаночка».

3.3. Фронтальный контроль

Предварительный контроль

- получение первичного представления о состоянии деятельности ДООУ (материально-техническое , кадровое , обеспечение) при принятии руководителя или старшим воспитателем ДООУ для его управления.

Текущий контроль

- выявление общего представления о профессиональной деятельности педагога, об уровне педагогического процесса в той или иной группе, о стиле работы конкретного воспитателя;
- установление правильного осуществления основных направлений развития ребенка.

Итоговый Контроль

- комплексная оценка деятельности ДОО (самоанализ) перед процедурой лицензирования;
- выявление готовности детей к обучению в школе (выпускных групп ДОО).

При организации фронтального контроля требуется создание комиссии, которая оказывает помощь при соответствующей разновидности контроля. Проводится на основании приказа по ДОО с указанием сроков контроля и состава комиссии. Предполагает всестороннюю проверку деятельности как педагога, так и ДОО в целом.

Изучаются: нормативно-правовые документы ДОО, документация сотрудников, оснащение педагогического процесса, воспитательно-образовательная работа с детьми, детские работы, работа с родителями, повышение педагогической квалификации и другие аспекты педагогической деятельности. Проводится в любое время года, продолжительность от 3 дней до недели.

По итогам контроля составляется аналитическая справка и обсуждается на педсоветах, некоторые вопросы выносятся на совещаниях при заведующего.

3.4. Оперативный контроль

Предупредительный контроль

- профилактика возможных нарушений в образовательном процессе, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления ДОО.
- Применяется по отношению к начинающим (или вновь поступившим педагогам), а также воспитателям, работающим в инновационном режиме (внедрение новых парциальных программ, педагогических технологий и методик, передового педагогического опыта).

Содержание контроля: выявление готовности педагогов к рабочему дню; определение уровня владения образовательными технологиями и методиками; анализ календарных планов (по планированию содержания образовательной работы на текущий день).

Проводится в форме наблюдений за педагогическим процессом, беседы с воспитателем, анализе педагогической документации.

Направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе.

О своем приходе в группу контролирующее лицо предупреждает заранее.

Экспресс-диагностика

- быстрый информационный сбор требуемых данных.

Содержание контроля:

Социологическое исследование (анкетирование, тестирование и т. п.) по выявлению уровня педагогического мастерства педагогов и уровня развития ребенка-дошкольника в разных видах деятельности.

Выборочный(эпизодический) контроль

- выявление причин отклонений качества образовательного процесса то существующих требований;

-установление причин несоответствия фактического уровня развития детей от требований ОП ДО.

Содержание контроля: состояние работы по разделам ОП ДО, не рассматривающийся годовыми задачами, а также решение отдельных(частичных) задач раздела Программы в реализации поставленной годовой задачи.

Данный вид контроля может носить выборочный характер и включать проверку работы отдельных воспитателей(готовность воспитателя к проведению НОД, оценка работы воспитателя за день, анализ воспитанности детей, анализ педагогических условий в группе.

Основные формы контроля: просмотр образовательной деятельности, беседы с педагогами, изучение документации, анализ планирования работы.

Направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе.

О своем приходе в группу контролирующее лицо предупрежден заранее.

Оперативный (текущий) контроль

Направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах педагогического процесса, выявление причин , нарушающих его. По итогам оперативного контроля вносятся изменения в педагогическую деятельность.

Ежемесячно планируют 5-7 вопросов к оперативному контролю и знакомят с ним коллектив.

3.5. Сравнительный контроль

Контроль работы воспитателей двух параллельных групп

- сопоставление результатов работы воспитателей параллельных возрастных групп.

Контроль работы двух воспитателей одной возрастной группы.

- выявление разницы работы воспитателей одной группы.

Взаимоконтроль(взаимопосещение)

- развитие самоанализа и самооценки одного воспитателя в сравнении с опытом другого;

- распространение эффективного педагогического опыта, улучшение образовательного процесса.

Анализ и оценка педагогического процесса осуществляется самим педагогом в параллельной группе , либо по решению администрации.

Оперативная коррекция выявленных в процессе контроля недостатков работы воспитателей заключается в устных замечаниях, указанных в рекомендациях,

дополнительных профессиональных консультациях, включении в план педагогической работы необходимых изменений.

3.6. Самоконтроль и самоанализ

- предполагает самооценку, самоанализ, самокоррекцию, развитие у педагогов ДОУ умение объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов.

Посещения могут быть связаны с обобщением опыта педагогов.

Могут использоваться таблицы, листы-опросники для самоанализа разработанные творческой группой воспитателей.

3.7. Медико- педагогический контроль

- предполагает контроль за оздоровление и питание воспитанников

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Контрольная деятельность в МБДОУ № 77 «Крымчаночка» осуществляется заведующим, старшим воспитателем, рабочими группами, определенных распорядительным актом и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ДОУ.

4.3. Заведующий издает распорядительный акт о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план предстоящего контроля.

4.4. План предстоящего контроля составляется заведующим и старшим воспитателем. План определяет вопросы конкретной проверки, которые должны обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников МБДОУ № 77 «Крымчаночка». Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- годовой план-график контроля;
- задание руководства органа управления образованием;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области воспитания и образования.

4.7. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем

считается письменная жалоба родителя (законного представителя) обучающегося на нарушения прав обучающегося, законодательства в сфере образования, трудовой дисциплины работником МБДОУ № 77 «Крымчаночка».

4.8. Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.9. Текущий контроль фиксируется в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в картах оформляются выводы и рекомендации.

4.10. Информация о результатах должностного контроля доводится до работников ДОУ.

4.11. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом, проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку или заведующий.

4.12. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического Совета,
- общие собрания работников МБДОУ № 77 «Крымчаночка» ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.13. Заведующий по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего распорядительного акта;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работников и др.

4.14. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Заведующий, старший воспитатель в рамках полномочий, вправе осуществлять контрольную деятельность по следующим вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденной образовательной программы дошкольного образования;

- соблюдения календарных планов;
- ведение педагогической документации;
- соблюдения Устава Образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБДОУ № 77 «Крымчаночка»;
- функционирование сайта МБДОУ № 77 «Крымчаночка» ;
- соблюдение безопасности в ДОУ и по другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

6. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ № 77 «Крымчаночка» , его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ НОД, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник МБДОУ № 77 «Крымчаночка» 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.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНТРОЛИРУЮЩЕЙ СТОРОНЫ

7.1 Член администрации или член комиссии, занимающийся контрольной деятельностью в МБДОУ № 77 «Крымчаночка», несет ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

8.1 Аналитические материалы по результатам контроля должны содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и т.п.);
- положительный опыт, недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации.

8.2 По результатам контроля заведующий издает распорядительный акт, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- результаты проверки;
- решения по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения, указываются сроки устранения недостатков.

8.3 По результатам контрольной деятельности проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание при заведующим, на Педагогический Совет, на Общее собрание работников МБДОУ № 77 «Крымчаночка» .

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании в установленном порядке.

9.2. Результаты контроля хранятся 1 учебный год.

9.3. Срок действия Положения не ограничен и действует до принятия нового.