

СОГЛАСОВАНО

На Совете трудового коллектива
Протокол № 3
от «26» марта 2016 года
Председатель А.В. Т.В. Аликперова



**Положение
о внутрисадовском контроле
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко» п. Ягодное»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» п. Ягодное» (далее – МБДОУ) в соответствии с законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад «Солнышко» п. Ягодное» и регламентирует содержание и порядок проведения внутрисадовского контроля в МБДОУ.

1.2. Внутрисадовский контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности.

1.3. Внутрисадовский контроль- это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Целями внутрисадовского контроля являются:

- совершенствование деятельности МБДОУ,
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ,
- улучшение качества образования.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МБДОУ.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ.

2.1. Основными задачами контроля являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализация принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнение законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ, принятия мер по их пресечению,
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению,
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации коррекционно - образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранения негативных тенденций,
- совершенствование качества воспитания, образования, коррекции нарушений развития детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат,
- контроль реализации образовательной программы, соблюдение Устава и иных локальных актов МБДОУ,
- анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ,

- оказание методической помощи педагогическим работникам в результате контроля.

3. ФУНКЦИИ ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ.

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

3.1.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным годовым планом воспитательно-образовательной работы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверке сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.1.3. Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья детей, организация питания, выполнение режимных моментов, учебно-методическое обеспечение и т.д.)

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, внутрисадовый контроль проводится в виде тематических или комплексных проверок.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ.

4.1. Внутрисадовый контроль в МБДОУ осуществляет заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические работники, назначенные приказом заведующего.

4.2. Заведующий не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.3. План-задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующего.

4.4. Основания внутрисадового контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в воспитательно-образовательном процессе – оперативный контроль.

4.5. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.7. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МБДОУ.

4.8. Результаты внутрисадового контроля оформляются в виде:

- аналитической справки,
- справки о результатах контроля,
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом,

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ,

- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников. Но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.10. Заведующий Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа,

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников,

- о поощрении педагогических и других работников.

4.11. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей) сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ.

5.1. При осуществлении внутрисадового контроля 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 мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации,

- делать выводы и при необходимости предложения.

5.2. 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 предложениями проверяющих.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Члены комиссии, занимающиеся контролем в МБДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7. ДИЛОПРОИЗВОДСТВО.

7.1. 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,

- подпись проверяющих,

- подпись проверяемых.

7.2. По результатам контроля заведующий МБДОУ издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля,

- тема проверки,

- форма контроля,

- цель проверки,

- сроки проверки,

- состав комиссии,

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

7.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на Педагогический совет или на Общее собрание трудового коллектива.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Мамонтова Виктория Викторовна

Действителен с 23.03.2022 по 23.03.2023