

«Утверждаю»
заведующий МБДОУ детский сад №51
«Золотой орешек» г. Пятигорска
О.В. Морозова
Приказ № 162
от « 12 » декабря 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИСАДОВСКОМ КОНТРОЛЕ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №51
«Золотой орешек» г. Пятигорска**

1.Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №51 «Золотой орешек» (далее МБДОУ д/с №51) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ д/с №51 и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ д/с №51.

1.2. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, нормативными правовыми актами, органами местного самоуправления, Уставом МБДОУ д/с №51, локальными актами МБДОУ д/с №51, настоящим Положением, приказами о проведении контроля, должностными инструкциями.

1.3. Под внутрисадовским контролем понимается контроль и оценка результатов труда педагога и состояние воспитательно-образовательного процесса.

1.4. Целями контрольной деятельности являются:

1.4.1. Получить полную и всестороннюю информацию о состоянии воспитательно-образовательной работы в ДОУ и своевременно внести коррективы в ход воспитательно-образовательного процесса.

1.4.2. Повысить профессиональное мастерство и квалификации педагогических работников МБДОУ д/с №51;

1.4.3. Улучшить качество образования.

1.5. Основными задачами внутрисадовского контроля являются

- периодическая проверка выполнения образовательной программы;
- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ д/с №51;
- систематический контроль результатов воспитательно-образовательного процесса, соблюдение педагогами требований к реализации содержания образования;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ д/с №51;
- поэтапный контроль процессов усвоения воспитанниками знаний, овладения умениями и навыками, выявления уровня их развития;
- своевременная проверка исполнения годового плана ДОУ, принимаемых решений;
- изучение опыта работы педагогов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

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

2. Организационные формы, виды и методы внутрисадовского контроля

2.1. Внутрисадовский контроль осуществляется в двух формах:

- индивидуально- личностный (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- коллективный (контроль осуществляет группа проверяющих);

2.2. С целью более глубокого изучения состояния процесса воспитания и обучения воспитанников используются следующие виды контроля:

- Оперативный;
- Тематический;
- Фронтальный;
- Сравнительный контроль (взаимоконтроль или взаимопосещение);

2.2.1. Оперативный контроль.

Цель оперативного контроля – установить факт и проверку сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

При проведении оперативных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на педагогическое совещание, Общее собрание трудового коллектива.

2.2.2. Тематический контроль.

Цель этого вида контроля – мобилизовать педагога или педагогический коллектив на решение поставленных задач дидактического, методического и воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

2.2.3. Фронтальный контроль.

Цель фронтального контроля – получить значительный объем информации о состоянии образовательного процесса.

Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшее направление в работе.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с годовым планом работы ДОУ.

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

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического и фронтального контроля на педагогических советах.

2.2.4. Сравнительный контроль

Цель сравнительного контроля сопоставить результаты работы воспитателей по различным направлениям:

- Работа воспитателей в 2-х параллельных группах
- Работа воспитателей одной группы.

Сравнительный контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализа наблюдения). По результатам сравнительного контроля в картах оформляются выводы и рекомендации либо составляется аналитическая справка.

По результатам тематической и фронтальной проверки готовится справка

По результатам тематического и фронтального контроля заведующий издает приказ.

2.3. Методами должностного контроля могут быть:

анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

3. Алгоритм осуществления внутрисадовского контроля

- Цель контроля;
- Объект контроля;
- Составление плана и определение методики контроля;
- Сбор информации;
- Констатация фактического состояния дел, первичный анализ изученного;
- Выработка рекомендаций;
- Определение сроков выполнения рекомендаций;

- Проверка исполнения рекомендаций.

4. Права участников внутрисадовского контроля

4.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, направлении его на курсы повышения квалификации.
- перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц,
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.2. **Проверяемый работник 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 первичную профсоюзную организацию или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5. Ответственность

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью, несут 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.

6. Документация

Оформляются следующие документы:

- план контроля в ДОУ
- отчет о выполнении контроля за учебный год
- доклады сообщения на педагогическом совете, совете ДОУ и в других органах самоуправления ДОУ.
- журнал контроля или справки, акты по итогам проверок.