

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 45
комбинированного вида «Карамелька»



Утверждаю:
Заведующая МАДОУ № 45
Ю.Г. Чеканова
« 01 » сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле

Принято на собрании
Трудового коллектива
Протокол № 4
от 01.09.2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Типовым положением, Уставом МДОУ.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля (далее -ВК) в МАДОУ.

1.3. Внутренний контроль - это процесс получения и переработки информации о ходе и результатах воспитательно- образовательного процесса для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВК принимается Советом МАДОУ и утверждается заведующей , имеющей право вносить в Положение изменения и дополнения.

1.5. Задачи ВК:

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, приказов ОУ, локальных актов , решений педагогических советов и Совета МАДОУ;
- выявление случаев нарушения 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 деятельности педагогических работников;
- изучение результатов деятельности педагогов, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации воспитательно- образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению передового педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- сбор информации, обработка информации и накопление ее для подготовки проектов административных решений;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе ВК.

1.6. Содержание ВК:

-выполнение закона «Об образовании в РФ», использование методического обеспечения в воспитательно -образовательном процессе, реализация целей и задач Образовательной программы, Программы развития МАДОУ, ведение документации: календарные и перспективные планы, протоколы групповых собраний , уровень знаний , умений и навыков воспитанников , качество их знаний, соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов учреждения, работа творческой группы, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса, другие вопросы в рамках компетенции заведующей МАДОУ.

1.7. Методы ВК:

-анкетирование, тестирование, интервьюирование , наблюдение, мониторинг изменений, изучение рабочей документации, беседа, хронометраж рабочего времени и др.

1.8. Виды ВК по содержанию:

- тематический, т.е. глубокое изучение какого- либо конкретного вопроса в педагогической деятельности коллектива, группы, отдельного педагога; фронтальный, т.е. всестороннее изучение коллектива, группы, отдельного педагога.

1.9. Формы ВК:

-персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);

-обобщающий (фронтальный вид).

1.10.Этапф организации ВК:

-определение цели ВК, определение объектов ВК, составление планов ВК, проведение инструктажа участников (если создана комиссия), выбор форм и методов ВК, констатация фактического состояния дел, объективная оценка фактического состояния дел, разработка выводов по проведенному ВК, разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию воспитательно- образовательного процесса и устранению выявленных недостатков (если таковые выявлены), определение срока для ликвидации недостатков или повторного ВК.

1.11.ВК осуществляет заведующая , старший воспитатель, созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в ВК могут привлекаться специалисты других ОУ и компетентных организаций.

1.12.Заведующая издает приказ о сроках и цели предстоящего ВК, о сроках предоставления итоговых материалов; устанавливает план -задание , определяющее вопросы конкретного ВК и обеспечивающее достоверную информированность членов комиссии для подготовки справки о результатах ВК.

1.13.Продолжительность тематического и фронтального ВК не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 мероприятий.

1.14.При проведении планового ВК не требуется предупреждения педагога , если в плане на месяц данный ВК обозначен со сроками проведения. Заведующая или старший воспитатель имеют право посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения (внезапный контроль).

1.15.Основания для проведения ВК:

-заявление педагогического работника на аттестацию, плановый ВК, проверка состояния дел для принятия управленческих решений, обращение педагогических работников к заведующей с письменным или устным заявлением о нарушении в области образования.

1.16.Результаты ВК оформляются в виде аналитической справки , в которой указываются: цель ВК, сроки проведения, конкретные действия и мероприятия контролирующих лиц (какая работа проведена в процессе ВК), констатация фактов(что выявлено), выводы, рекомендации и предложения, где подведены итоги ВК (педсовет, педчас, совещание при заведующей, индивидуально), дата и подпись ответственного за написание справки.

1.17.Контролируемый педагогический работник имеет право:

-знать сроки ВК, критерии оценки его деятельности, знать цель, содержание , виды, формы ВК, своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями ВК, обратиться в комиссию по трудовым спорам или в вышестоящие органы , при несогласии с выводами и результатами ВК.

1.18.По итогам ВК в зависимости от его формы ,целей , задач , а также с учетом реального положения дел

- проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания с педагогическими работниками:

- результаты ВК могут учитываться при проведении аттестации педработников.

1.19.Заведующая по результатам ВК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа, об обсуждении итоговых материалов ВК коллегиальным органом, о проведении повторного ВК с привлечением внешних экспертов, о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогических работников, о поощрении педагогических работников, иные решения в пределах своей компетенции.

2. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ.

2.1. Персональный внутренний контроль (далее- ПВК) предполагает изучение анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. В ходе ПВК контролирующее лицо (или комиссия) изучает:

- соответствие уровня компетентности работника требованиям его квалификации, профессионализму, продуктивности;
- уровень знаний педагога основ теории педагогики, психологии ,возрастной физиологии;
- умение создавать комфортный микроклимат при проведении воспитательно-образовательных мероприятий;
- умение применять в практической деятельности разнообразный набор современных методик и технологий воспитания и обучения элементарные методы и средства педагогической диагностики, основные формы дифференциации контингента воспитанников, основные методы формирования и развития познавательной культуры воспитанников;

2.3. При оценке деятельности педагога учитывается:

- наличие и ведение в установленном порядке рабочего пакета документов, дифференцированный и индивидуальный подход к воспитанникам в воспитательно -образовательном процессе, совместная деятельность педагога и воспитанников, наличие развивающей среды, эстетика окружения, наличие положительного микроклимата, умение выбирать содержание методического материала, способность к педагогической ситуации, умение корректировать свою деятельность, обобщать личный опыт , составлять и реализовывать план своего профессионального развития, формы повышения профессиональной квалификации педагога, наличие потребности в самообразовании , самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении.

2.4. Контролирующее лицо имеет право:

- знакомиться с рабочим пакетом документов педагога в соответствии с перечнем установленным в МАДОУ № 45 и должностными обязанностями педагогического работника;
- изучать практическую деятельность педагогического работника методами, указанными в п1.7. настоящего Положения;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности диагностики и мониторинг ЗУН детей результаты продуктивной деятельности детей и др.);
- анализировать результаты методической , опытно- экспериментальной , новаторской деятельности педагога;
- выявлять результаты и социальную активность педагогов: участие в фестивалях , конкурсах, выставках, соревнованиях и т.п;
- делать выводы и давать предложения и рекомендации заведующей МДОУ для принятия управленческих решений.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 4

С. С. С. С.
Заведующая МАДОУ № 45

Ю. Г. Чеканова
Ю. Г. Чеканова

