

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 69

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом

Протокол № 1 от 29.08.2017

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол № 1 от 29.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ № 87 от 29.08.2017
Заведующий МДОУ № 69

 А.П. Галомина



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле

МДОУ детский сад комбинированного вида № 69

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г., Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом № 2562 от 27.10.2011 г. Минобрнауки России, Устава МДОУ и регламентирует содержание и порядок внутреннего контроля администрацией.

1.2. Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния воспитательно-образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации МДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

1.3. Процедуры внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Положение о внутреннем контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. В основу проведения внутреннего контроля положены: план работы дошкольного учреждения, распоряжения и приказы отделов образования города и округа, конфликтные ситуации.

2. Цели внутреннего контроля:

2.1. Совершенствование деятельности МДОУ.

2.2. Повышение педагогического мастерства.

2.3. Улучшение качества воспитательно-образовательного процесса.

3. Задачи внутреннего контроля:

3.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в сфере образования

3.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.

3.3. Анализ причин нарушений и принятие мер по их предупреждению.

3.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогов.

3.5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление и анализ положительных и отрицательных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса и разработка предложений по распространению ППО.

3.6. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по МДОУ.

3.7. Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

4. Функции внутреннего контроля

4.1. Информационно-аналитическая

4.2. Контрольно - диагностическая

4.3. Коррективно - регулятивная

5. Вопросы, подлежащие контролю

5.1. Заведующая или ее заместитель или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- Соблюдения законодательства РФ в области образования
- Использования государственных и материальных средств в соответствии с нормативами
- Организации методического обеспечения
- Реализации образовательных программ, календарных планов и сетки занятий
- Соблюдения Устава, ПВТР и иных локальных актов, санитарно-гигиенического режима, норм охраны труда.

- Работы по обеспечению охраны и укрепления здоровья детей и работников МДОУ.
- Содержания социально-психологической деятельности
- Организации питания.
- Организации и осуществления работы с родителями.

5.2. При оценке воспитательно-образовательного процесса в ходе внутреннего контроля учитывается:

- Выполнение образовательных программ
- Внедрение новых педагогических технологий
- Решение педагогических задач
- Уровень развития психических процессов и познавательных навыков у дошкольников.
- Совместная деятельность педагогов и воспитанников
- Способность педагогов к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самоконтролю.
- Умение педагогов обобщать свой опыт.

6. Методы контроля:

Анкетирование, тестирование, мониторинг, наблюдение, изучение документации, беседы, продуктивная деятельность воспитанников, хронометраж, анализ, самоанализ.

7. Виды внутреннего контроля:

- Тематический - планируется 2 раза в учебный год не более 10 дней
- Фронтальный - планируется 1 раз в учебный год не более 10 дней
- Оперативный - планируется ежемесячно, отслеживаются различные виды деятельности коллектива ежедневно по плану и по мере необходимости.

8. Формы внутреннего контроля:

- Самоконтроль
 - Взаимоконтроль
 - Индивидуальный
 - Коллективный
 - Административный

9. Правила внутреннего контроля:

9.1. Внутренний контроль осуществляет заведующая, заместитель по ВМР, опытные воспитатели и другие специалисты. Заведующая издает приказ о сроках и теме проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов, определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

9.3. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней

9.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию.

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

9.6. При проведении оперативных проверок педагогический работник

предупреждается за день до посещения занятий.

9.7. Контроль заканчивается гласным подведением итогов. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки, которая содержит констатацию фактов, выводы и предложения.

9.8. По итогам внутреннего контроля проводится заседание педагогического совета, собрание трудового коллектива, рабочее совещание с педагогическими работниками.

9.9. Заведующая МДОУ по результатам внутреннего контроля принимает следующее решение:

- издание приказа,
- обсуждение итоговых материалов,
- проведение повторного контроля с привлечением необходимых специалистов,
- Привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц
- Поощрение работников, и иные решения в пределах своей компетенции

9.10. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.