



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В МБДОУ ДЕТСКОМ САДУ № 23 «Светлячок» (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 «Светлячок» (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и другими нормативно-правовыми документами, Уставом ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ.

1.2. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, нормативно-правовыми актами, Уставом ДОУ, локальными актами, настоящим положением, приказами о проведении контроля.

1.3. Под внутренним контролем (далее контроль) понимается контроль качества и оценка результатов труда педагогов и состояние воспитательно-образовательного процесса в ходе реализации основной образовательной программы (далее Программы).

1.4. Целями контрольной деятельности являются:

1.4.1. Получение полной и всесторонней информации о состоянии воспитательно-образовательной работы в ДОУ и своевременное внесение коррективов в ход воспитательно-образовательного процесса при реализации Программы.

1.4.2. Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОУ.

1.4.3. Улучшение качества образования.

1.5. Основные задачи контроля:

- получение объективной информации о реализации Программы;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогов;
- поэтапный контроль и выявление уровня развития воспитанников;
- совершенствование качества воспитания и обучения воспитанников;
- выявление передового педагогического опыта;
- оказание профессиональной помощи в процессе контроля.

2. Принципы контрольной деятельности

2.1. Постоянство контроля, его осуществление по заранее отработанной схеме.

2.2. Охват всех направлений педагогической деятельности.

2.3. Комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, квалификации педагогических работников.

2.4. Последовательность осуществления контроля.

2.5. Открытость контроля.

3. Виды контроля.

3.1. Тематический контроль.

Проводится для решения следующих задач и целей:

- привлечение педагогического коллектива к выполнению определенных задач воспитательно-образовательного характера, которые реализуются в ДОУ;
- изучение выполнения разделов Программы ДОУ;
- выявление уровня работы ДОУ.

3.2. Оперативный контроль.

Его деятельность направлена на изучение вопросов, требующих постоянного контроля на основе составленных планов-графиков.

Оперативный контроль может фиксироваться в виде карт контроля, анализа деятельности, тетради контроля.

3.3. Сравнительный контроль.

Проводится с целью знакомства с деятельностью педагогов по конкретному вопросу. Сравнительный контроль проводится в равных возрастных группах.

3.4. Контроль к педсовету.

Предусматривает проверку педагогической деятельности по темам педсовета.

3.5. Фронтальный контроль.

Цель: получение значительного объема информации о состоянии образовательного процесса в одной группе с посещением режимных моментов, образовательной деятельности и других мероприятий. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов, помогает определить дальнейшее направление в работе.

4. Порядок осуществления внутреннего контроля

4.1. Должностной контроль осуществляет заведующий, старший воспитатель, методист.

4.2. Система контроля является составной частью годового плана воспитательно-образовательной работы ДОУ.

4.3. Заведующий издает приказ о проведении контроля, в котором указывается: вид контроля, направления, ответственные за его проведение, сроки проведения.

4.4. По результатам контроля заполняются карты контроля, карты анализа деятельности. По результатам тематического, фронтального контроля и контроля к педсовету оформляются справки.

4.5. По результатам контроля заведующий принимает следующие решения:

- издание соответствующего приказа;
- обсуждение итогов материалов контроля на педсовете;
- о повторном контроле при необходимости;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических работников;
- о поощрении педагогических работников.

5. Права участников контроля.

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогов через посещение мероприятий, проводимых с детьми, наблюдений режимных моментов;
- по итогам проверки вносит предложения о поощрении педагогических работников;
- перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- делать выводы, принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цели, содержание контроля;
- своевременно знакомиться с выводами, рекомендациями проверяющего;
- обратиться к проверяющему о перенесении сроков контроля, но не более чем на месяц.

6. Ответственность.

6.1. Члены комиссии, осуществляющие контрольную деятельность несут ответственность за:

- соблюдение установленных сроков и целей проверки;
- достоверность излагаемых фактов;
- объективность оценки итогов контроля;
- тактичное проведение в ходе контроля.

7. Делопроизводство.

7.1. оформляются следующие документы:

- справки, карты контроля и анализа деятельности;
- приказы заведующего о проведении контроля, в которых указываются цели, основание проведения проверки, тема контроля, виды и формы проведения контроля, сроки контроля, состав комиссии.