Принято на заседании общего собрания работников ДЦ Доброград

Протокол № 1 от 01.09.2022г.

Утверждено приказом директора ДЦ «Доброград» от 01.09.2022 г

Положение о внутреннем контроле в ДЦ «Доброград»

Д.Оржицы

## Общие положения

* 1. Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования, Уставом ДЦ

«Доброград» (далее – ДЦ) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего и внешнего контроля.

* 1. **Внешний контроль -** обеспечение социальной защиты каждого ребенка и гарантированное получение им минимума образования, необходимого для нормального развития.

Содержание:

Маркетинговое исследование микрорайона:

* + - расположение социально-культурных объектов;
		- социальный статус семей, имеющих детей дошкольного возраста;
		- потребности и запросы родителей в видах и качестве образовательных услуг;
		- социальная и образовательная система защиты детей, не посещающих ДЦ
	1. **Внутренний контроль** – совершенствование образовательного процесса во всех возрастных группах и оказание каждому педагогу конкретной помощи. Содержание:

Контроль содержания различных аспектов деятельности ДЦ:

* + - организационно-педагогической;
		- образовательной;
		- социально-психологической;

Под внутренним контролем понимается проведение администрацией ДЦ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования. Положение о внутреннем контроле принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается директором ДЦ. Общее собрание работников имеет право вносить в него изменения и дополнения. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

## Требования к контролю.

* + - Директор создаёт единую систему контроля всех направлений деятельности ДЦ;
		- контроль тщательно планируется, намечаются цели, целостно рассматриваются вопросы по образовательному процессу;
		- в процессе контроля выявляются причины, вызывающих недостатки, вырабатываются эффективные меры, предусматривающие их устранение;
		- контроль осуществляется своевременно;
		- вскрываются и анализируются обстоятельства, которые привели к недостаткам воспитательно-образовательной работы с детьми.
		- после контроля происходит гласное подведение итогов;
		- контроль должен выявить достоинства и педагогическую эффективность труда педагогов, работы коллектива.

## Алгоритм контроля

Цель контроля → объект контроля → разработка плана контроля → сбор информации (с помощью воспитателей, воспитанников и других лиц, причастных к формированию навыков к обучению в школе) → первичный анализ изученного(изучение документации, обработка полученной информации, заполнение листов опроса, обсуждение на педсовете полученных данных, их анализ и интерпретация) → выработка рекомендаций (утверждение на педсовете направлений корректировки образовательного процесса, закрепление положительных традиций, передового педагогического опыта) → проверка исполнения рекомендаций.

## Содержание контроля директора ДЦ.

* работа административной группы (старшего воспитателя);
* выполнение в соответствии с трудовым законодательством правил трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, норм охраны труда;
* проверка исполнения инструктивно-методических документов вышестоящих организаций, предложений инспектирующих лиц;
* качество освоения воспитанниками основной образовательной программы ДЦ;
* выполнение решений педагогического совета;
* сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;
* ведение документации педагогами и администрацией;
* организация и осуществление работы с родителями;
* финансово-хозяйственная деятельность ДЦ;
* выборочный контроль за работой педагогов.

## Содержание контроля старшего воспитателя.

* состояние образовательного процесса в разных возрастных группах;
* выполнение ОП ДЦ, внедрение новых педагогических технологий;
* календарно-тематическое планирование и документация педагогов;
* наличие и хранение детских работ;
* повышение квалификации и аттестация педагогов

## Виды внутреннего контроля. Тематический контроль.

Тематическая проверка - привлечение внимания педагогического коллектива к определенным задачам дидактического, методического, образовательного и развивающего характера, которые в данном ДЦ решаются недостаточно успешно;

* изучение выполнения образовательной программы ДЦ по конкретным образовательным областям и направлениям развития детей;
* выявление уровня работы ДЦ по задачам, намеченным в годовом плане ДЦ. Итоговый контроль **.**

|  |  |
| --- | --- |
| За квартал | -оценка уровня содержания работы (воспитательно- образовательной, методической и др.) и анализ реализации поставленной задачи. |
| За полугодие | - оценка результатов работы за полугодие на педсовете. |
| За учебный год | - выявление уровня решения годовых задач согласноожидаемому результату в конце учебного года. |

Персональный контроль.

* изучение системы работы, оценка распространения передового педагогического опыта и внедрения инновационных технологий в практику работы определенными педагогами, имеющими высокий уровень профессионального мастерства;
* выявление состояния работы по устранению недочетов в воспитательно-

образовательной работе педагога по определенной теме.

## Фронтальный контроль.

Предварительный контроль -- получение первичного представления о состоянии деятельности ДЦ (материально-техническое, кадровое, обеспечение) при принятии руководителя или старшим воспитателем ДЦ для его управления.

Текущий контроль.

* выявление общего представления о профессиональной деятельности педагога, об уровне педагогического процесса в целом в той или иной группе, о стиле работы конкретного воспитателя
* установление правильности осуществления основных направлений развития ребенка: физического, познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического.

В процессе этого вида контроля в течение целого дня или нескольких дней изучается работа двух воспитателей, работающих в группе.

Итоговый контроль.

* комплексная оценка деятельности ДЦ (самоанализ) перед процедурой лицензирования,
* выявление готовности детей к обучению в школе (выпускной группы ДЦ).

## Оперативный контроль.

Предупредительный контроль.

* профилактика возможных нарушений в образовательном процессе, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления ДЦ. Применяется по отношению к начинающим (или вновь поступившим педагогам), а также к воспитателям, работающим в инновационном режиме (внедрение новых парциальных программ, педагогических технологий и методик, передового педагогического опыта).

*Содержание контроля***:** выявление готовности педагогов к рабочему дню; определение уровня владения образовательными технологиями и методиками; анализ календарных планов (по планированию содержания образовательной работы на текущий день).

Проводится в форме наблюдений за педагогическим процессом, беседы с воспитателем, анализе педагогической документации.

Экспресс-диагностика - быстрый информативный сбор требуемых данных. *Содержание контроля***:** социологическое исследование (анкетирование, тестирование и т.п.) по выявлению уровня педагогического мастерства педагогов и уровня развития ребенка-дошкольника в разных видах деятельности.

С целью определения срезовых результатов освоения детьми ОП детей за определенный промежуток времени по разным видам деятельности с детьми организуются итоговые виды НОД.

Выборочный (эпизодический) контроль.

* выявление причин отклонений качества образовательного процесса от существующих требований;
* установление причин несоответствия фактического уровня развития детей от требований ОП.

*Содержание контроля:* состояние работы по разделам ОП ДЦ, не рассматривающихся годовыми задачами, а также решение отдельных (частичных) задач раздела Программы в реализации поставленной годовой задачи.

Данный вид контроля может носить выборочный характер и включать проверку работы отдельных воспитателей (готовность воспитателя к проведению НОД, оценка работы воспитателя за день, анализ воспитанности детей, анализ педагогических условий в группе).

*Основные формы контроля:* просмотр НОД или других видов образовательной деятельности, беседы с педагогами, изучение документации, анализ планирования работы.

## Сравнительный контроль

Контроль работы воспитателей двух параллельных групп -сопоставление результатов работы воспитателей параллельных возрастных групп.

Контроль работы двух воспитателей одной возрастной группы- выявление разницы в работе воспитателей одной группы.

Взаимоконтроль (взаимопосещение).

* развитие самоанализа и самооценки одного воспитателя в сравнении с опытом другого;
* распространение эффективного педагогического опыта, улучшение образовательного процесса.

**Самоконтроль** - предполагает самооценку, самоанализ, самокоррекцию, развитие у педагогов ДЦ умения объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов.

## Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля

* 1. Целями внутреннего контроля являются:
		+ анализ и совершенствование деятельности ДЦ;
		+ повышение мастерства педагогов;
		+ улучшение качества образования в ДЦ. Задачи внутреннего контроля:
		+ осуществление контроля, за исполнением законодательства в области

образования;

* + - 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 результатов деятельности педагогических работников;
		- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению и устранению негативных тенденций;
		- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ДЦ;
		- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Функции внутреннего контроля:

* + - информационно-аналитическая;
		- контрольно-диагностическая;
		- коррективно-регулятивная.

## Правила внутреннего контроля

* 5.1.Внутренний контроль осуществляет руководитель ДЦ и (или) по его поручению заместитель по воспитательно-образовательной и методической работе, другие специалисты;
* руководитель ДЦ издает **приказ о сроках и теме предстоящей проверки**, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, **план- задание**;
* план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ДОУ или должностного лица;
* продолжительность тематических или комплексных проверок **от 10-14 дней с посещением не более 5 НОД и других мероприятий;**
* эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать

документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;

* при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается руководителю ДОУ;
* экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой ДЦ и с согласия родителей.
* при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель ДЦ и его заместитель по воспитательно- образовательной работе может посещать НОД без предварительного предупреждения;
* при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения НОД;

## Основания для внутреннего контроля:

* заявление педагогического работника на аттестацию;
* плановый контроль;
* проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
* обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
	1. **Результаты внутреннего контроля** оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников ДЦ в **течение 7 дней с момента завершения проверки**.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома ОУ или вышестоящие органы управления образованием.

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

* проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, совещания при руководителе ДЦ;
* сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДЦ;
* результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Руководитель ДЦ по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

* об издании соответствующего приказа;

–об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;

* о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* иные решения в пределах своей компетенции.

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