

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МБОУ «Торошинская СОШ»
Протокол № 1
От «25» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Торошинская СОШ»
В.А. Алексеева
Приказ № 1
от «1» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
ДОУ - детский сад «Радость»,
структурного подразделения
МБОУ «Торошинская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о ДОУ, Положением о ДОУ – детский сад «Радость», структурном подразделении МБОУ «Торошинская СОШ». Оно регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля дошкольного отделения.

1.2. Под внутри садовым (внутренним) контролем понимается проведение членами администрации гимназии и детского сада наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками детского сада нормативно правовых актов Российской Федерации, Псковской области, Псковского района, образовательного учреждения. Внутренний контроль – основной источник достоверной информации для анализа состояния дел в дошкольном отделении, поскольку он позволяет выявить результаты работы всех участников воспитательно-образовательного процесса.

1.3. Администрация гимназии и детского сада, осуществляя контроль, руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Псковской областью, органом местного самоуправления и муниципальным органом управления образованием, локальными актами, а также настоящим положением.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. **Цель** внутреннего контроля – получить полную и всестороннюю информацию о состоянии воспитательно-образовательного процесса в

дошкольном отделении и на ее основе своевременно внести коррективы в деятельность детского сада «Радость».

2.2. Основными **задачами** внутрисадового контроля являются:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования участниками образовательного процесса;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и 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 педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений в образовательном учреждении;
- систематический контроль за проведением непосредственно-образовательной деятельности, соблюдением воспитателями обоснованных требований к реализации содержания образования;
- поэтапный контроль над процессами овладения умениями и навыками, выявление уровня их развития;
- оказание методической помощи воспитателям в организации учебно-воспитательного процесса;
- изучение опыта работы педагогов;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса.

3. ФОРМЫ И ВИДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Внутрисадовый контроль осуществляется в двух формах: а) индивидуальной (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы) и б) коллективной (контроль осуществляет группа проверяющих).

3.2. С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания дошкольников используются следующие виды контроля: предварительный, персональный, тематический, оперативный, комплексный, итоговый.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА И ТЕХНОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Внутренний контроль осуществляют руководитель образовательного учреждения и зам.директора школы по воспитательной работе с дошкольниками; другие квалифицированные педагоги и специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться

сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

4.3. Нормативно-правовое обеспечение внутреннего контроля включает в себя:

- положение о внутреннем контроле в образовательном учреждении;
- приказ о начале и окончании того или иного мероприятия

внутреннего контроля;

- утвержденный план-задание;

4.4. Внутрисадовый (внутренний) контроль носит плановый, систематический и целенаправленный характер.

4.5. Проверяемый педагогический 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.

4.6. Процедура организации внутреннего контроля включает в себя:

- издание приказа об организации контроля;
- утверждение плана проведения контроля;
- сбор информации;
- анализ и оценку полученной информации;
- подготовку аналитического документа.

4.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам контроля.

4.8. По итогам проверки составляется итоговый документ (справка, доклад или служебное письмо). Он должен отражать:

- основание проверки (план работы детского сада, приказ, распоряжение, обращение физических или юридических лиц и т.д.);
- источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, диагностики и т.д);
- количество посещенных занятий, просмотров совместной деятельности педагога и детей;
- информацию по вопросам, поставленным в плане проверки;
- выводы и предложения по итогам проверки.

4.9. В процессе внутреннего контроля используются различные способы сбора информации:

- беседа,
- наблюдение,
- изучение документации;
- устные и письменные опросы;
- диагностики;
- анкетирование;
- посещение занятий, праздников, развлечений и т.д.

5.

РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

5.6. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;

5.7. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических или методических Советов, производственные

совещания с педагогическим коллективом; совещания при директоре или его заместителях, малые педсоветы, родительские собрания.

5.8. Руководитель образовательного учреждения по результатам принимает соответствующие ситуации управленческие решения.

5.9. Информация о результатах проведенного контроля доводится до сведения педагогических работников детского сада в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.10. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись контролируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель образовательного учреждения.

5.11. Результаты проверки по обращениям граждан должны быть сообщены этим гражданам в установленном порядке в установленные сроки в части их касающейся.

5.12. На основании итогового материала, инспектируемые включают в свои планы работы систему мероприятий по устранению отмеченных в ходе контрольной проверки нарушений и недостатков. К установленному сроку они готовят справку по итогам проделанной работы.