

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАДОУ ЦРР-д/с № 4
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
протокол № 1 от 06.09.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ ЦРР-д/с № 4
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
№ 146 о/д 11.09.2024

СОГЛАСОВАНО
на заседании общего
собрания трудового коллектива
МАДОУ ЦРР-д/с № 4 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
протокол № 1 от 11.09.2024

**Положение
о внутрисадовском контроле
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка-детский сад № 4» городского округа
закрытое административно-территориальное образование
город Межгорье Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутрисадовском контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,

- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,

- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28,

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 4» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее - ДОУ):

- Уставом;

- Положением о ВСОКО;

- Образовательной программой дошкольного образования (далее – ОП ДО);

- Программой развития ДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутрисадовского контроля (далее - ВСК) в ДОУ, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВСК разрабатывается и утверждается в установленном порядке.

1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и принципы ВСК

2.1. Главной целью ВСК является создание условий для эффективного функционирования ДОУ, обеспечения ее конкурентоспособности при реализации образовательной программы.

2.2. Задачи ВСК:

- совершенствование деятельности ДОУ;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров ДОУ;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности ДОУ;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов воспитанников.

2.3. Независимо от направления в процедурах ВСК реализуются принципы:

- планомерности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;
- результативности;
- непрерывности.

2.4. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВСК реализации ОП ДО. План ВСК реализации ОП ДО является частью годового плана работы ДОУ.

2.5. ВСК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

3. Структура ВСК

3.1. Функции ВСК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3.2. Направления ВСК:

- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов;
- процесс и результаты реализации ОП ДО;
- эффективность реализации дополнительных общеразвивающих программ;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.2.1. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВСК реализации ОП ДО.

3.2.2. ВСК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

3.3. Субъекты ВСК:

- заведующий ДОУ, старший воспитатель;
- педагоги.

4. Виды и методы ВСК

4.1. ВСК может быть плановым и оперативным.

ВСК в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Плановые проверки осуществляются в форме фронтального, тематического, персонального контроля, итогового контроля.

4.1.1 Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

В ходе фронтального контроля наблюдается и анализируется до 20 мероприятий: ООД – до 8 мероприятий, игровая деятельность – до 6 мероприятий, другие виды деятельности – до 6 мероприятий.

4.1.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДОУ. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом образовательной работы ДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение организованной образовательной деятельности, другие мероприятия с воспитанниками, родителями (законными представителями), режимные моменты, документация.

4.1.3. Персональный контроль – оценка, изучение и анализ результативности педагогической деятельности, выявление профессиональной компетентности аттестующихся педагогических работников, молодых специалистов и вновь прибывших педагогических работников.

В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогическим работником новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагогического работника.

4.1.4. Итоговый контроль – подведение итогов работы педагогического коллектива по всем направлениям деятельности в соответствии уставных мероприятий за определенный период времени.

В процессе итогового контроля проводится анализ качества реализации ОП ДО, исполнение годовых задач образовательной работы ДОУ. Оценивается выполнение Программы развития за учебный год. Итоговый контроль направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечный результат работы ДОУ. Итоговый контроль проводится до 10 дней.

4.2. Оперативный контроль – оперативный анализ состояния дел по основным направлениям деятельности ДОУ с целью выявления определенных недостатков, промежуточных результатов деятельности исполнителей, их отношение к работе, состояния работы педагогического коллектива, на каком – то этапе, в какой – то момент и по заявлениям родителей (законных представителей), с целью урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

5. Порядок проведения ВСК

5.1. ВСК в ДОУ осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы ДОУ/планом ВСК;
- на основании обращений участников образовательных отношений.

5.2. ВСК осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВСК;
- при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) заведующим ДОУ;
- контроль проводится в соответствии с планом утверждаемым распорядительным актом заведующего ДОУ.

5.3. Результаты ВСК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада.

5.4. Процедура представления результатов ВСК включает:

- ознакомление объекта ВСК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВСК;
- доведение до объекта ВСК (если это физическое лицо) информации о результатах.

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

- проводятся заседания педагогического совета, административные совещания при заведующем;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ.

5.6. По итогам ВСК организуется обсуждение итоговых материалов ВСК с целью принятия решений о следующем:

- проведении повторного контроля;
- поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иных решениях в пределах компетенции ДОУ.

6. Права участников должностного контроля

6.1. При осуществлении ВСК проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагогического работника;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ образовательной деятельности, других мероприятий с воспитанниками, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования.

6.2. 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.

7. Ответственность

7.1. Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяющему работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательство выводов по итогам проверки.

8. Связь ВСК, ВСОКО и самообследования

8.1. Внутрисадовский контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.

8.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВСК.

8.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения воспитанниками образовательных программ используется как средство ВСК.

8.4. Субъекты ВСК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

9. Документационное сопровождение ВСК

9.1. Документационное сопровождение ВСК в ДОУ включает следующие организационно-распорядительные документы:

- распорядительный акт об утверждении годового плана ВСК;
- план-задание на проведение планового контроля;
- итоговый документ: справку, аналитический доклад.

9.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.