

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
" Шекинский детский сад "**
Арского муниципального района Республики Татарстан

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Шекинский
детский сад»

Арского муниципального района РТ

Л.Г. Аскарова.

Приказ №5 от 29.08.2013 г.

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете МБДОУ
«Шекинский детский сад» Арского
муниципального района РТ

Протокол № 1 от 29.08.2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ**

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шекинский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Уставом Учреждения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриучрежденческого контроля.
- 1.2. Внутриучрежденческий контроль - это система сбора информации о состоянии воспитательно-образовательного процесса и основных результатов деятельности Учреждения. Под внутриучрежденческим контролем понимается проведение администрацией Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, РТ, органов местного самоуправления.
- 1.3. Внутриучрежденческий контроль строится на принципах: систематичности, доброжелательности, взаимоуважения, сотрудничества, объективности, демократизации и гласности, индивидуализации и дифференциации.
- 1.4. Положение о внутриучрежденческом контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели внутриучрежденческого контроля

- 2.1. Повышение эффективности результатов образовательного процесса
- 2.2. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 2.3. Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения.

3. Задачи внутриучрежденческого контроля.

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства РФ, РТ в области образования (реализация образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов Учреждения).
- 3.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер к их пресечению.
- 3.3. Анализ эффективности результатов деятельности педагогов, анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.
- 3.4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на их основе предложений по распространению положительного опыта работы и устранению негативных тенденций.
- 3.5. Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

4. Организация и порядок проведения внутриучрежденческого контроля

- 4.1. Контрольная деятельность в Учреждении осуществляется заведующим, педагогами высшей квалификационной категории, родителями, представителями общественности, назначенными приказом заведующего Учреждением.
 - 4.1.1. Заведующий учреждения осуществляет контроль над деятельностью административно - хозяйственной, методической, соблюдением законности и правил внутреннего трудового распорядка;
 - за качеством воспитательно-образовательного процесса;
 - за выполнением плана работы воспитателей;
 - за выполнением программы воспитания на основе диагностики;
 - правильности постановки воспитания и обучения в группе;
 - за внедрением инноваций деятельностью;
 - за состоянием развивающей среды и сохранностью методического обеспечения в группах;
 - за выполнением режима дня и соблюдения требований к гигиенической нагрузке на детей в организованных формах обучения;
 - за повышением профессионального мастерства и самообразования;
 - за вопросами взаимодействия с различными службами и родителями;
 - обеспечением уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
 - осуществляет контроль за учебной нагрузкой на воспитанников.
 - 4.1.2. Заведующий осуществляет контроль работы обслуживающего персонала.
- 4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.
- 4.3. План-график контроля в Учреждении разрабатывается в начале учебного года, сроки его проведения рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего, и дополнительного предупреждения о нем не требуется.
- 4.4. Внутриучрежденческий контроль предполагает:
 - охват всех направлений педагогической деятельности;
 - широкое привлечение членов педагогического коллектива;
 - серьезную теоретическую и методическую подготовку;
 - комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников.
- 4.5. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ:

- соответствии с вынесенными на контроль вопросами. При проведении
- оперативного контроля педагог предупреждается не менее, чем за один день. При проведении оперативного экстренного контроля педагогические и другие работники заранее могут не предупреждаться.
 - контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;
- 4.6. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.
- 4.7. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.
- 4.8. Алгоритм контроля.
- Определение цели и объекта контроля
 - Разработка плана контроля
 - Сбор информации
 - Анализ собранного материала
 - Выработка рекомендаций и путей исправления недостатков
- 4.9. Методы контроля.
- Анкетирование.
 - Тестирование.
 - Наблюдение.
 - Изучение документации.
 - Изучение материалов самоанализа педагога.
 - Собеседование.
 - Беседа

4.10. Виды контроля

4.11.1 Тематический контроль.

Предусматривает изучение состояния конкретного вопроса в практике работы коллектива, отдельной группы, отдельного педагога (в зависимости от целей)

В ходе тематического контроля:

- устанавливается исполнение нормативно-правовых актов, годового плана, предложений и замечаний предыдущей проверки,
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты,

документация

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.

Продолжительность тематической (одно направление деятельности) проверки не должна превышать 3-5 дней, с посещением не более 3 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий. Результаты контроля оформляются в виде справки и доводятся до работника на педагогическом совете, в личной беседе с проверяемым.

4.11.2. Оперативный контроль.

- Направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на каком-то определенном этапе, или в какой-то определенный момент.
- В содержание анализа включается:
 - оценка работы воспитателя за день;

- выявление причин отклонения в качестве воспитания и обучения от существующих требований;
- анализ воспитанности детей;
- вопросы производственной дисциплины сотрудников;
- анализ педагогических условий развития детей в группе;
- анализ санитарного состояния и т.д.

Оперативный контроль может осуществляться экстренно для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.11.4.Предупредительный контроль.

- Задачей предупредительного контроля является предупреждение того или иного недостатка;
- профилактика возможных недочетов и ошибок, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления.
- Главным содержанием данного контроля является проверка готовности педагогов к различным моментам рабочего дня.

Для осуществления контроля используются различные методы:

- беседа и помощь в планировании, в составлении конспектов;
- беседа с воспитателем накануне проведения режимного момента и т.д.

5. Права участников внутриучрежденческого контроля

5.1. Проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности, относящуюся к предмету контроля;
- делать выводы и принимать управленческие решения

5.2. Проверяемый 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;
- обратиться в вышестоящие органы управления образованием.

6. Ответственность

6.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

7.1. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

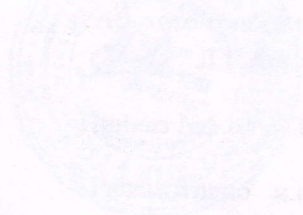
8.Делопроизводство

7.2. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки; справки о результатах контроля; актов.

7.3. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля
- форма контроля
- тема проверки
- цель проверки

- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.)
- положительный опыт
- выводы
- предложения и рекомендации подписи членов комиссии
- подписи проверяемых.



Министерство внутренних дел Республики Армения
Департамент внутренней безопасности
Управление по контролю за расходами

Приказ № 1 от 29.08.2013 г.

ПРОТОКОЛ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

В соответствии с бюджетным законодательством
Республики Армения и постановлением Правительства
Республики Армения от 29.08.2013 г. № 1

в целях контроля за исполнением бюджета

на основании приказа Министерства внутренних дел
Республики Армения от 29.08.2013 г. № 1
сформирована комиссия в составе:
1. Председатель комиссии - [имя]
2. Члены комиссии - [имя], [имя]
3. Секретарь комиссии - [имя]

Комиссия приступила к работе 29.08.2013 г.

В ходе работы комиссия рассмотрела:

1. [текст]

2. [текст]

3. [текст]

Выводы комиссии: [текст]

Прошнуровано
и скреплено печатью
5(пять) листов.
Заведующий д/с П.П. Аскарова.

