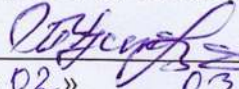


СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК МБДОУ Д/с № 35

Заведующий МБДОУ Д/с № 35

  
Узикова Т.А.  
«02» 03 2022 г.

  
Еремеева Л.Н.  
«02» 03 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИСАДОВОМ КОНТРОЛЕ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом МБДОУ Д/с № 35 г. Ачинск и регламентирует порядок проведения внутрисадового контроля административной, педагогической и воспитательной деятельности.
- 1.2. Внутрисадовый контроль (ВСК) - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основан на результатах деятельности образовательной организации.  
Под ВСК понимается профессиональное наблюдение, обследование, осуществление в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за субординационными работами МБДОУ законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ и Республики Хакасия.  
Процедура ВСК представляет собой комплекс мероприятий, направленных на выявление и устранение недостатков в образовательном процессе.
- 1.3. Подлинное о ВСК. Процедура ВСК проводится в соответствии с настоящим Положением и имеет право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.4. Цели ВСК:
  - выявление недостатков в работе образовательной организации;
  - повышение качества образовательного процесса;
  - улучшение образовательных условий и организация в образовательной организации.
- 1.5. Задачи ВСК:
  - осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования;
  - выявление случаев нарушения и неисполнения законодательства и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
  - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
  - анализ и оценка качества эффективности результатов деятельности образовательной организации;
  - выявление недостатков в образовательном процессе и разработка на этой основе предложений по совершенствованию педагогического опыта и устранение негативных тенденций;
  - анализ реальных результатов работы и расборка по месту;
  - оценка методических форм работы педагогов в процессе контроля.
- 1.6. Функции ВСК:
  - Информационно-аналитическая;
  - Контрольно-оценочная;
  - Коррективно-регулирующая.
- 1.7. При оценке качества в ходе ВСК учитываются:
  - соответствие образовательных программ образовательному объему (прохождение информации и качественные знания);
  - Уровень ТУН и качества воспитанников;
  - Степень самостоятельности воспитанников;
  - Владение воспитанниками предметными умениями;
  - Дифференцированный подход ко всем воспитанникам в процессе обучения;
  - Совместная деятельность воспитателей и рабочих;
  - Наличие в образовательной организации методических материалов;
  - Умение использовать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усиление познавательной деятельности);
  - Способность анализировать педагогические ситуации, предлагать самостоятельные

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИСАДОВОМ КОНТРОЛЕ

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ Д/с № 35 г. Ачинска, и регламентирует содержание и порядок проведения внутрисадового контроля администрацией.

1.2. Внутрисадовый контроль (ВСК) - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации.

Под ВСК понимается проведение членами администрации МБДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБДОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области образования. Процедуре ВСК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о ВСК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями ВСК являются:

- Совершенствование деятельности образовательной организации;
- **Повышение** мастерства воспитателей;
- **Улучшение** качества образования и воспитания в образовательной организации.

1.5. Задачи ВСК:

- Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательства 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 педагогического опыта и устранение негативных тенденций,
- Анализ реализации результатов приказов и распоряжений по д/саду;
- Оказание методической помощи работникам в процессе контроля.

1.6. Функции ВСК:

- Информационно-аналитическая;
- Контрольно-диагностическая;
- Коррективно-регулятивная.

1.7. При оценке воспитателя в ходе ВСК учитывать:

- Выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождения материала и контрольные занятия);
- Уровень ЗУН и развития воспитанников;
- Степень самостоятельности воспитанников;
- Владение воспитанниками интеллектуальными умениями;
- Дифференцированный подход к воспитанникам в процессе обучения;
- Совместная деятельность воспитателя и ребёнка;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение детьми системы знаний);
- Способность анализа педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельного

контроля за результатами педагогической деятельности;

- Умение корректировать свою деятельность;
- Умение обобщать свой опыт;
- Умение составлять и реализовывать план своего развития.

**1.8. Методы контроля деятельности воспитателя:**

- Анкетирование;
  - Тестирование;
  - Социальный опрос;
  - Наблюдение;
  - Изучение документации;
  - Самоанализа занятий и другой деятельности;
  - Беседа о деятельности, поведении детей, результатах учебной деятельности детей.

**1.9. Методы контроля результатов образовательной деятельности:**

- Наблюдение;
- Собеседование;
- Тестирование;
- Контрольные занятия;
- Беседа, анкетирование;
- Проверка документации.

**1.10** ВСК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга. ВСК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

ВСК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан организаций, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВСК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья детей, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

**1.11 Виды ВСК:**

- Предварительный - предварительное знакомство;
- Текущий - непосредственное наблюдение за воспитательным процессом;
- Итоговый - изучение результатов работы педагогов за учебный год.

**1.12. Формы ВСК:**

- Групповой;
- Взаимоконтроль;
- Оперативный;
- Тематический;
- Предупредительный;
- Поисковый;
- Срезовой;
- Результативный;
- Комплексный.

**1.13. Правила ВСК:**

- ВСК осуществляется заведующим МБДОУ, заместителем по ВОР, старшим воспитателем, членами методического совета, другими специалистами;
- Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 10 занятий, и других мероприятий,

- Эксперт имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВСК;
- При обнаружении в ходе ВСК нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается заведующему д/садом;
- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения воспитателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях заведующий и его заместитель по ВОР могут посещать занятия воспитателей МБДОУ без предварительного предупреждения;
- При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения занятия;
- В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 час до посещения занятия (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребёнка, законодательства об образовании).

#### 1.14. Основания для ВСК:

- 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.

1.15. Результаты ВСК оформляются в виде аналитической справки. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости предложения. Информация о результатах доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами ВСК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВСК.

По итогам ВСК, в зависимости от его формы, цели и задач, а также с учетом реального положения дел:

- а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;
- в) результаты ВСК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

#### 1.16. Заведующий МБДОУ по результатам ВСК принимает следующие решения:

- Об обсуждении итоговых материалов ВСК советом учреждения;
- О проведении повторного контроля с привлечением определённых лиц (экспертов);
- О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- О поощрении работников;
- Иные решения в пределах своей компетенции.

## 2. Личностно-профессиональный контроль.

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного воспитателя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- Уровень знаний воспитателя в области современных достижений психологической и педагогической науки. Профессиональное мастерство воспитателя;

- Уровень овладения воспитателем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- Результаты работы воспитателя и пути их достижения;
  - Способы повышения профессиональной квалификации воспитателя.

**2.3.** При осуществлении профессионального контроля руководитель имеет право:

- Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется воспитателем на учебный год и может корректироваться в процессе работы, календарными планами на месяц, планами коррекционной работы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами воспитателя;
- Изучать практическую деятельность педагогических работников МБДОУ через посещение и анализ занятий, других мероприятий, занятий кружков;
- Проводить экспертизу педагогической деятельности; проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- Организовывать социологические, психологические, педагогические исследования.: анкетирование, тестирование родителей и воспитателей;
- Делать выводы и принимать управленческие решения.

**2.4.** 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 администрации.
- Обратиться в конфликтную комиссию профкома МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**2.5.** По результатам персонального контроля деятельности воспитателя оформляется справка.

### **3. Тематический контроль.**

**3.1.** Тематический контроль проводится по отдельным проблемам д/сада.

**3.2.** Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции воспитания и обучения., устранение перегрузки воспитанников, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности детей и другие вопросы.

**3.3.** Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

**3.4.** Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития МБДОУ, проблемно-ориентированным анализом работы МБДОУ по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

**3.5.** Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы д/сада.

**3.4.** В ходе тематического контроля:

- Проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- Осуществляется анализ практической деятельности воспитателя, руководителей кружков, анализ документации;
- Проводится посещение занятий, других мероприятий, занятий кружков.

**3.7.** Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

**3.8.** Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при заведующем или заместителе, заседаниях методических объединений.

**3.9.** Результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития воспитанников,

**3.10.** Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **4. Сравнительный контроль.**

**4.1.** Сравнительный контроль осуществляется в конкретной параллели.

**4.2.** Сравнительный контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной параллели.

**4.3.** В ходе сравнительного контроля руководитель изучает весь комплекс воспитательно-образовательной работы в отдельных группах:

- Деятельность воспитателей;
- Включение воспитанников в познавательную деятельность;
- Привитие интереса к знаниям;
- Сотрудничество воспитателя и ребёнка;
- Социально-психологический климат в детском коллективе.

**4.4.** Группы для проведения сравнительного контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.

**4.5.** Продолжительность сравнительного контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

**4.6.** Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами сравнительного контроля в соответствии с планом работы д/сада.

**4.7.** По результатам сравнительного контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при заведующем и его заместителе, родительские собрания.

#### **5. Взаимоконтроль.**

**5.1.** Взаимоконтроль осуществляется с целью изучения воспитателями состояния дел коллег и анализа их работы.

**5.2.** Направление и тема контроля определяется в соответствии с выявленными проблемами.

**5.3.** Для проведения взаимоконтроля педагоги объединяются в параллелях или по желанию.

**5.4.** Каждый проверяющий должен знать цель, задачи проверки, сроки исполнения и формы обобщения итогов.

По результатам взаимоконтроля заместитель заведующего по ВОР готовит аналитическую справку и проводится заседание педсовета или методический час.

#### **6. Фронтальный контроль.**

**6.1.** Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии ВОР в возрастной группе в целом.

**6.2.** Для проведения фронтального контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации ДОУ, членов методического совета. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших воспитателей.

**6.3.** Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

**6.4.** Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов фронтальной проверки.

**6.5.** По результатам фронтальной проверки готовится справка, на основании которой заведующим д/садом издаётся приказ и проводится заседание педагогического совета, совещание при заведующем д/садом или его заместителе.