Частное общеобразовательное учреждение
«Общеобразовательная гимназия «Альбертина» 236001, г. Калининград, ул. Ялтинская, 126тел/факс. 8(4012) 355-400

ПРИНЯТО
Педагогическим советом №1
Протокол №1 от 31.08.2023

Утверждаю
Директор «Гимназии «Альбертина»
_____Е.В.Ольшанская
31.08.2023

Положение о внутреннем контроле воспитательно-образовательного процесса в «Гимназии «Альбертина»

г. Калининград

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
"ГИМНАЗИЯ "АЛЬБЕРТИНА", ОЛЬШАНСКАЯ ЕЛЕНА ВИКТОРОВНА, директор **31.08.23** 14:52 (MSK) Сертификат 019B81E50053B01E934ECB754D4EC3843D

Общие положения

1.1. 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 основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования, Уставом Гимназии «Альбертина» (далее – ДОУ) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего и внешнего контроля.

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

Содержание:

Исследование:

- ✓ 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 ДОУ

1.2. **Внутренний контроль** – совершенствование образовательного процесса во всех возрастных группах и оказание каждому педагогу конкретной помощи.

Содержание:

Контроль содержания различных аспектов деятельности ДОУ:

- ✓ организационно-педагогической;
- ✓ образовательной;
- ✓ социально-психологической;
- ✓ финансово-хозяйственной и других видов деятельности ДОУ

Под внутренним контролем понимается проведение администрацией ДОУ 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 утверждается директором ДОУ. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Требования к контролю.

- ✓ Директор создаёт единую систему контроля всех направлений деятельности ДОУ;
- ✓ контроль тщательно планируется, намечаются цели, целостно рассматриваются вопросы по образовательному процессу;

- ✓ в процессе контроля выявляются причины, вызывающие 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.

1.4. Алгоритм контроля

Цель контроля → объект контроля → разработка плана контроля → сбор информации (с помощью воспитателей, воспитанников и других лиц, причастных к подготовке воспитанников ДОУ 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.

1.5. Содержание контроля директора ДОУ.

- работа административной группы (старшего воспитателя, методического руководителя, заместителя директора);
- 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 образовательной программы ДОУ;
- 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 ДОУ;
- выборочный контроль за работой педагогов.

1.6. Содержание контроля старшего воспитателя.

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

1.7. Виды внутреннего контроля.

Тематический контроль.

Тематическая проверка - привлечение внимания педагогического коллектива к определенным задачам дидактического, методического, образовательного и развивающего характера, которые в данном ДОУ решаются недостаточно успешно;
- изучение выполнения общеобразовательной программы ДОУ по конкретным образовательным областям и направлениям развития детей;
- выявление уровня работы ДОУ по задачам, намеченным в годовом плане ДОУ.
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 согласно ожидаемому 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 ДОУ (материально-техническое, кадровое, обеспечение) при принятии руководителя или старшим воспитателем ДОУ 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, познавательного, речевого, социального, 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 ДОУ (самоанализ),

- выявление готовности детей к обучению в школе (выпускной группы ДОУ).

Оперативный контроль.

Предупредительный контроль.

- профилактика возможных нарушений в образовательном процессе, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления ДОУ.

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.

Выборочный (эпизодический) контроль.

- выявление причин отклонений качества образовательного процесса от существующих требований;
- установление причин несоответствия фактического уровня развития детей от требований образовательной программы.

Содержание контроля: состояние работы по разделам Программы ДОУ, 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 ОД, оценка работы воспитателя за день, анализ воспитанности детей, анализ педагогических условий в группе).

Основные формы контроля: просмотр ОД 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 ДОУ умения объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов.

2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля

2.1. Целями внутреннего контроля являются:

- ✓ анализ и совершенствование деятельности ДОУ;
- ✓ повышение мастерства педагогов;
- ✓ улучшение качества образования в ДОУ.

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 ДОУ;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Функции внутреннего контроля:

- ✓ информационно-аналитическая;
- ✓ контрольно-диагностическая;
- ✓ корректив но-регулятивная.

2.2. Правила внутреннего контроля

– Внутренний контроль осуществляет директор ДОУ и (или) по его поручению заместитель по воспитательно-образовательной и методической работе, другие специалисты;

– директор ДОУ 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 ОД 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 ДОУ и с согласия родителей.

– при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель ДОУ и его заместитель по воспитательно-образовательной работе может посещать ОД без предварительного предупреждения;

– при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения ОД;

2.3. 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.

2.4. **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 ОУ 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 ДОУ;

– сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;

– результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

Руководитель ДОУ 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
"ГИМНАЗИЯ "АЛЬБЕРТИНА", ОЛЬШАНСКАЯ ЕЛЕНА ВИКТОРОВНА, директор 31.08.23 14:52 (MSK) Сертификат 019B81E50053B01E934ECB754D4EC3843D