C:\Users\Сергей\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\пол5.tif

* Улучшение качества образования в ДОО.

1.5. Задачи внутрисадовского контроля:

* Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
* Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
* Анализ причин, лежащих в основе нарушений, приятие мер по их предупреждению;
* Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
* Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
* Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
* Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДОУ ; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутрисадовского контроля: информационно – аналитическая; контрольно – диагностическая; коррективно – регулятивная.

1.7. Заведующий ДОО и (или) по ее поручению старший воспитатель вправе осуществлять внутрисадовский контроль результатов деятельности работников по вопросам:

* Соблюдения законодательства РФ в области образования;
* Осуществления государственной политики в области образования;
* Использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормами и по назначению;
* Использования методического обеспечения в образовательном процессе;
* Реализации утвержденных образовательных программ (парциальных программ в детском саду) и учебных планов;
* Соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
* Соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДОО ;
* Соответствия обученности и воспитанности воспитанников требованиям программ дошкольного образовательного учреждения;
* Своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством СК и правовыми актами органов местного самоуправления;
* Своевременности выявления детей нуждающихся в коррекции психического и физического развития, социальной адаптации;
* Работы подразделений ДОО по организации питания и медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДОО ;
* Другим вопросам в рамках компетенции заведующего ДОО.

1.8. При оценке педагога в ходе внутрисадовского контроля учитывается:

* Качество воспитательно – образовательного процесса;
* Выполнение государственных (региональных и парциальных) программ в полном объеме;
* Уровень знаний, умений, навыков и развитие воспитанников;
* Степень самостоятельности воспитанников;
* Степень социальной адаптации и коррекции детей комбинированной группы;
* Владение воспитанниками навыками, интеллектуальными умениями;
* Качество воспитательно – образовательного процесса;
* Дифференцированный подход к воспитанникам в процессе обучения;
* Совместная творческая деятельность педагогических работников и воспитанника (воспитателя и воспитанника), система творческой деятельности;
* Создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
* Умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др. материала, направленного на усвоение воспитанниками системы знаний);
* Способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
* Умение скорректировать свою деятельность;
* Умение обобщать свой опыт;
* Умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагогического работника ( любого работника МКДОУ ): анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, беседа о деятельности воспитанников, результаты образовательной деятельности детей.

1.10. Методы контроля над результатами образовательной деятельности: наблюдение, устный опрос, письменная проверка, беседа, анкетирование, тестирование, проверка документации.

1.11. Внутрисадовский контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутрисадовский контроль в виде плановых проверок осуществляется 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.

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

Внутрисадовский контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты воспитательно-образовательной деятельности, состояние здоровья и воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно – методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. Д.).

Внутрисадовский контроль в виде административной работы осуществляется заведующим ДОО или старшим воспитателем с целью проверки успешности обучения и воспитания в рамках текущего контроля ;

1.12. Виды внутрисадовского контроля:

* Предварительный – предварительное знакомство;
* Текущий – непосредственное наблюдение за воспитательно – образовательным процессом;
* Итоговый – изучение результатов работы ДОО, педагогических работников – 1 раз в полугодие.

1.13.Формы внутрисадовского контроля: персональный, тематический, комплексный, обобщающий.

1.14. Правила внутрисадовского контроля:

* Внутрисадовский контроль осуществляет заведующий ДОО или по его поручению старший воспитатель, другие специалисты;
* В качестве экспертов к участию во внутрисадовском контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (специалисты ОО АЛМР, специалисты), отдельные специалисты (учителя и воспитатели высшей квалифицированной категории школ и дошкольных образовательных учреждений);
* Заведующий издает приказ (указание) о сроках конкретной проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план - задание;
* План – задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МКДОУ или должностного лица;
* Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением не более 5 НОД и других мероприятий;
* Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВСК;
* При обнаружении в ходе ВСК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующему ДОО;
* Экспертные вопросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
* При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля;
* В экстренных случаях заведующий и старший воспитатель могут посещать НОД воспитателей ДОО без предварительного предупреждения;
* При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения НОД;
* В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения НОД (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательство об образовании).

1.15. Основания для внутрисадовского контроля:

* Заявление педагогического работника на аттестацию;
* Плановый контроль;
* Проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
* Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутрисадовского контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутрисадовского контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МКДОУ.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников ДОО в течении 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутрисадовского контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутрисадовского 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 ДОО или вышестоящие органы управления образованием.

По итогам внутрисадовского контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

* Проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
* Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел ДОО;
* Результаты внутрисадовского контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Заведующий ДОО по результатам внутрисадовского контроля принимает следующие решения:

* Об издании соответствующего приказа;
* Об обсуждении итоговых материалов внутрисадовского контроля коллегиальным органом;
* О проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
* О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* О поощрении работников;
* Иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей воспитанников, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

**2.Личностно – профессиональный контроль**

2.1. Личностно – профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного воспитателя или другого педагогического работника ДОО.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

* Уровень знаний педагогическим работником современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство воспитателя;
* Уровень овладения воспитателем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
* Результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
* Повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

* Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими (региональными, парциальными) программами (тематическое планирование, которое составляется воспитателем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), протоколами родительских собраний, планами воспитательнообразовательной работы, аналитическими материалами воспитателя;
* Изучать практическую деятельность педагогических работников ДОО через посещение, анализ НОД, других мероприятий ( занятий кружков, прогулок ,вечеров -развлечений и т.п.)
* Проводить экспертизу педагогической деятельности;
* Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
* Организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование воспитанников, родителей, 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 ДОО 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 деятельности ДОО.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки воспитанников, уровень сформированных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития ДОО, проблемно – ориентированным анализом работы ДОО по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

* Проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами ДОО, психологической службы ОО АЛМР;
* Осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников ДОО, воспитанников, НОД, других мероприятий, занятий кружков, анализ документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при заведующем.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование воспитательно-образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития воспитанников.

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

**4.Обобщающий контроль**

4.1.Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе.

4.2.Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или иной группе.

4.3. В ходе обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс воспитательно-образовательной работы в отдельной группе:

* Деятельность всех воспитателей:
* Включение воспитанников в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям;
* Стимулировать потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении педагогических работников;
* Сотрудничество воспитателя и воспитанника;
* Социально – психологический климат в детском коллективе.

4.4. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно – ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или квартала.

4.5. Срок обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с планом работы ДОО.

4.6. По результатам обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при заведующем, педчасы, родительские собрания.

**5.Комплексный контроль**

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации дел и состоянии воспитательно-образовательного процесса в ДОО в целом по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих воспитателей ДОО, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших воспитателей дошкольных образовательных учреждений, инспекторов и методистов ОО АЛМР .

5.3. Члены группы должны четко определять цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливать сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ДОО, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой заведующий ДОО издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится Педсовет, совещание при заведующем.

5.7. При получении положительного результата данный приказ снимается с контроля.