

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 33»

Согласовано
Председатель ПК
МДОУ детский сад № 33
Колычева М.А.



Утверждено
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 33»
Приказ № 176/1
от «09» сентября 2015г.
Котова А.А.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МДОУ

Принято решением
Педагогического Совета
Протокол № 3
от « 15» сентября 2015г.

г. Ярославль

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано для муниципальной дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ.

1.2 Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов в области дошкольного образования.

1.3 Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности ДОУ
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников ДОУ;
- повышение качества образования.

1.4 Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи контрольной деятельности.

2.1 Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав участников образовательного процесса;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации педагогического процесса и разработка на этой основе предложений по изучению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников;
- контроль реализации образовательной программы ДОУ в соответствии с ФГОС ДО, соблюдения Устава и других локальных актов ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности

3.1 Заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра и иные работники руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, схемам;
- привлечение к осуществлению контроля членов коллектива;
- использование различных форм и методов контроля в зависимости целей, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.

3.2 Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

3.2.1 Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года и ежемесячно.

3.2.2 Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан; урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

3.2.3 Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, обработку и анализ информации о результатах образовательного процесса (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников)

3.3 Контроль имеет несколько видов:

- оперативный (непосредственное наблюдение за педагогическим процессом);
- тематический (изучение результатов работы учреждения по одному направлению);
- итоговый (анализ и оценка результатов работы учреждения, педагогических работников за учебный год);
- самоконтроль (предполагает у педагогов самооценку, самоанализ);
- взаимоконтроль

3.4.1 Оперативный контроль подразделяется на предупредительный и эпизодический (выборочный). Предупредительный применяется по отношению к начинающим (вновь поступившим или не имеющим профильного образования педагогам), а также к воспитателям, работающим в инновационном режиме (внедрение новых парциальных программ, педагогических технологий и методик). Эпизодический (выборочный) включает проверку работы отдельных воспитателей для установления фактов нарушений, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан; урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса

3.4.2 Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности ДОУ и направлен на изучение фактического состояния дел и на внедрение новых технологий, форм и методов работы. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ДОУ.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование), посещение НОД и режимных моментов, других мероприятий;
- анализируются практическая деятельность воспитателей, документация.

3.4.3 Итоговый контроль помогает сделать вывод о качестве образовательной деятельности, развить навыки самоанализа, умение объективно оценивать свою деятельность и намечать пути коррекции, помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.4.5 Самоконтроль предполагает самооценку, самоанализ

3.4.6 При взаимоконтроле анализ и оценка проводятся педагогами в параллельной группе, либо в другой возрастной группе по решению администрации для улучшения качества образовательного процесса и распространения эффективного педагогического опыта.

4. Организация управления контрольной деятельностью.

4.1 Система контроля является составной частью годового плана работы ДОУ.

4.2 План тематического контроля составляется старшим воспитателем и определяет вопросы и форму итогового документа.

4.3 Основания для контрольной деятельности :

- план-график контроля;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.4 Продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследование режимных моментов и других мероприятий.

4.5 При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.6 При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считаются письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, а так же случаи грубого нарушения трудовой дисциплины и должностных обязанностей.

4.7 Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- карты контроля;
- справки о результатах контроля;
- аналитической справки;
- сообщения о состоянии дел по проверяемому вопросу на педчase (педсовете)

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, рекомендации.

4.8 Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под итоговыми документами. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает проверяющий или заведующий ДОУ.

4.9 Заведующий ДОУ по результатам контроля принимает следующее решение:

- об издании соответствующего приказа;
- обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- повторном контроле;
- привлечении к дисциплинарной ответственности работников ДОУ;
- поощрении работников.

4.9 Результаты проверки по обращению родителей доводятся до них в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Права участников контрольной деятельности

5.1 При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ НОД, режимных моментов и других мероприятий;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2 Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Делопроизводство

6.1 Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля
- форма контроля
- цель контроля
- сроки контроля
- результаты контроля проверенных мероприятий, документации и др.
- положительный опыт

- недостатки
- выводы
- предложения и рекомендации
- подписи проверяемых
- подписи проверяющих

6.2 По результатам оперативного контроля заполняется карта или проводится собеседование с проверяемым, где высказывают предложения и рекомендации.