

Принято:
На педагогическом Совете
20.12.2011 года
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №2
«Светлячок» _____ Н.М.Сидор
20.12.2011 года

На общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №2 «Светлячок»
протокол № 1 от 30.01.2012 года

ПОЛОЖЕНИЕ о контрольной деятельности

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Светлячок» общеразвивающего вида (далее – Детский сад) в соответствии с законодательством в области дошкольного образования, Уставом Детского сада и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Детском саду.

1.2. Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности Детского сада.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Детского сада и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением работниками Детского сада законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, РК, органов местного самоуправления, Учредителя, Детского сада в области дошкольного образования.

1.3. Контрольная деятельность – это мотивированный стимулирующий процесс, который признан снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, нормативными правовыми актами, изданными Минобразования России, РК, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом, локальными актами Детского сада, приказами о проведении инспекционных проверок, типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

1.5.1. Совершенствование деятельности Детского сада.

1.5.2. Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Детского сада.

1.5.3. Улучшение качества образования.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Детского сада.

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

2. Основные задачи контрольной деятельности.

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

2.1.1. Контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования.

2.1.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Детского сада, принятие мер по их пресечению.

2.1.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.1.4. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.

2.1.5. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.1.6. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

- 2.1.7. Совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.
- 2.1.8. Контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Детского сада.
- 2.1.9. Анализ результатов исполнения приказов по Детскому саду.
- 2.1.10. Анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса.
- 2.1.11. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности.

3.1. Заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Детского сада, приказом Учредителя для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предлагает:

3.1.1. Постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам.

3.1.2. Охват всех направлений педагогической деятельности.

3.1.3. Широкое привлечение членов педагогического коллектива.

3.1.4. Установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса.

3.1.5. Комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит 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.

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, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.3. 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Детского сада для проверки качества воспитания детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность в Детском саду имеет несколько видов:

3.3.1. Предварительная – предварительное знакомство.

3.3.2. Текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом.

3.3.3. Итоговая – изучение результатов работы детского сада, педагогических работников за полугодие, за год.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексной проверок (два и более направлений).

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Детского сада.

3.4.2. 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.

3.4.3. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Детского сада на основании проблемно-ориентированного анализа работы Детского сада по итогам предыдущего учебного года.

3.4.4. В ходе тематического контроля:

3.4.4.1. Проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование).

3.4.4.2. Анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.4.5. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

3.4.5.1. Уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство.

3.4.5.2. Уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения.

3.4.5.3. Результаты работы педагога и пути их достижения.

3.4.5.4. Способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.4.6. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

4. Организация управления контрольной деятельностью.

4.1. Контрольную деятельность в Детском саду осуществляют заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Детского сада.

4.3. Заведующий не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемого и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. 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 компетентности заведующего Детского сада.

4.6. основание для контрольной деятельности:

4.6.1. Заявление педагогического работника на аттестацию.

4.6.2. План-график контроля.

4.6.3. Задание Учредителя – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

4.6.4. Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. План-график контроля в Детском саду разрабатывается с учетом плана-графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале учебного года.

4.9. Проверяющий имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.10. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему Детского сада.

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

4.12. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба сотрудников Детского сада, родителей (законных представителей), а также в обращении и запросах других граждан и организаций, на нарушение прав воспитанника, законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Детского сада.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

4.13.1. Аналитической справки.

4.13.2. Справки о результатах контроля.

4.13.3. Доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

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

4.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Детского сада в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.15. проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий Детского сада.

4.16. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

4.16.1. Проводятся заседания педагогического Совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом.

4.16.2. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Детского сада.

4.16.3. Результаты контроля могут учитываться при аттестационной комиссии.

4.17. Заведующий Детского сада по результатам контроля принимает следующие решения:

4.17.1. Об издании соответствующего приказа.

4.17.2. Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом.

4.17.3. О повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов).

4.17.4. О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников.

4.17.1. О поощрении работников и др.

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

5.Права участников контрольной деятельности.

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

5.1.1. Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога.

5.1.2. Изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов.

5.1.3. Проводить экспертизу педагогической деятельности.

5.1.4. Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации.

5.1.5. Организовывать социологические, психологические, педагогические исследования.

5.1.6. Делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

5.2.1. Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности.

5.2.2. Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля.

5.2.3. Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

6.Взаимосвязи с другими органами самоуправления.

6.1. Результаты контрольной деятельности могут представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Детского сада: педагогический Совет, Общее собрание, Родительский комитет.

6.2. Органы самоуправления Детского сада могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной проверки по возникшим вопросам.

7.Ответственность.

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Детском саду, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

8.Делопроизводство.

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

8.1.1. Вид контроля.

8.1.2. Форма контроля.

8.1.3. Тема проверки.

8.1.4. Цель проверки.

8.1.5. Сроки проверки.

- 8.1.6. Состав комиссии.
- 8.1.7. Результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.).
- 8.1.8. Положительный опыт.
- 8.1.9. Недостатки.
- 8.1.10. выводы.
- 8.1.11. Предложения и рекомендации.
- 8.1.12. Подписи членов комиссии.
- 8.1.13. Подписи проверяемых.
- 8.2. По результатам контроля заведующий Детского сада издает приказ, в котором указываются:
 - 8.2.1. Вид контроля.
 - 8.2.2. Форма контроля.
 - 8.2.3. Тема проверки.
 - 8.2.4. Цель проверки.
 - 8.2.5. Сроки проверки.
 - 8.2.6. Состав комиссии.
 - 8.2.7. Результаты проверки.
 - 8.2.8. Решение по результатам проверки.
 - 8.2.9. назначаются ответственные лица по исполнению решения.
 - 8.2.10. Указываются сроки устранения недостатков.
 - 8.2.11. Указываются сроки проведения повторного контроля.
 - 8.2.12. Поощрение и наказание работников по результатам контроля.
- 8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический Совет, Общее собрание.