

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 390 г. Челябинска»
г. Челябинск, ул. Пионерская 6^А тел.: 741-13-91, 741-69-07

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«ДС № 390 г. Челябинска»

_____/Т.В. Путро
Приказ № 5
от 12.01.2016г

Положение
о внутрисадовском /должностном/ контроле в
МБДОУ « ДС № 390 г. Челябинска»

2016г.

Общие положения

- 1.. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детского сада №390 г. Челябинска» / далее МБДОУ « ДС № 390 г. Челябинска» /в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска» программой развития МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска» и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска»
- 2.. Внутрисадовский контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Внутрисадовский контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
- 3.. Положение о внутрисадовском контроле принимается педагогическим советом МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска», который имеет право вносить в него изменения и дополнения. Целью внутрисадовского контроля является: - совершенствование уровня деятельности образовательного учреждения; - повышение мастерства педагогов; - улучшение качества образования в МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска»
- 4.. Функции внутрисадовского контроля – информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая, коррективно-регулятивная. Заведующий МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска» 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 их назначению;
 - использования методического обеспечения в образовательном процессе;
 - реализация утвержденных образовательных программ (парциальных, дополнительных программ) в детском саду и учебных планов;
 - соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
 - соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска»; -соответствия обученности и воспитанности дошкольников МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска»;
- требованиям дошкольного образования;
- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения,

предусмотренных законодательством РФ и правовыми актами органов местного самоуправления;

-своевременности выявления детей, нуждающихся в коррекции психического развития, социальной адаптации; работы подразделений МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска» и медицинских работников по организации питания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска»; -другим вопросам в рамках компетенции заведующей МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска»

5.При оценке работы педагога в ходе внутрисадовского контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также дополнительных, парциальных, в полном объеме;
- развитие воспитанников, уровень их знаний, умений и навыков;
- степень самостоятельности воспитанников;
- владение воспитанниками учебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на занятиях;
- дифференцированный подход к воспитанникам в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и воспитанников, 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

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

7.Основные задачи внутрисадовского (должностного) контроля Основными задачами внутрисадовского контроля являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- 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;

8. Организационные виды, формы и методы внутрисадовского (должностного) контроля .

Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

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.

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. 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 воспитанников и работников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

9. Внутрисадовский контроль в виде административной работы осуществляется заведующей МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» или старший воспитатель с целью проверки успешного обучения и воспитания в рамках текущего контроля;

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

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности

МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска». Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска»

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска» на основании проблемно-ориентированного анализа работы МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска» по итогам предыдущего учебного года.

Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает: уровень знаний работника в области его компетенции; уровень исполнения работником его должностных обязанностей; результаты деятельности работника МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска» и пути их достижения. Методы контроля над деятельностью педагога (и других работников МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска»): анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, беседа о деятельности воспитанников, результаты учебной деятельности детей. Методы контроля над результатами учебной деятельности: наблюдение, тестирование, проверка документации.

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.

Текущий контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля на основе составленных планов-графиков в соответствии с разработанной шкалой оценок и плана.

11 .Методами должностного контроля могут быть:

анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

12.. Виды внутрисадовского контроля:

- Предварительный - предварительное знакомство;
- Текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным

процессом;

- Итоговый - изучение результатов работы МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска», педагогов - ежеквартально.

Правила внутрисадовского контроля: - внутрисадовский контроль осуществляет заведующий МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска» или по ее поручению старший воспитатель, другие специалисты;

13.. Организация внутрисадовского (должностного) контроля.

Должностной контроль осуществляется заведующим дошкольного образовательного учреждения и его заместителями, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно утвержденного плана контроля.

14.Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска». Заведующий не позднее, чем за 2 недели, издает приказ о сроках и теме тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план- задание предстоящего контроля.План-задание предстоящего контроля составляется заведующим либо заместителями заведующего по АХЧ, старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

15. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска». Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ «ДС № 390г.Челябинска».

Основания для должностного контроля: план-график контроля; задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено); обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования; оперативный контроль.

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

16. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические

и другие работники могут не предупреждаться заранее.

17. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МБДОУ «ДС № 390г. Челябинска»

18. Результат тематического и комплексного контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в картах оформляются выводы и рекомендации либо составляется аналитическая справка.

19. Информация о результатах должностного контроля доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

20. 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 МБДОУ «ДС № 390г. Челябинска»

21. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел: проводятся педагогические планерки, совещания, Педагогические советы, общие собрания трудового коллектива ; сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ; результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

22. Заведующий МБДОУ «ДС № 390г. Челябинска» по результатам контроля принимает следующие решения: об издании соответствующего приказа; об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом; о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов); о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников; о поощрении работников и др.

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

24.. Права участников внутрисадовского (должностного) контроля .

При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право: знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ «ДС № 390г. Челябинска», его аналитическими материалами; изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов; делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый работник МБДОУ «ДС № 390г. Челябинска» имеет право: знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности; знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля; своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих; обратиться в первичную профсоюзную организацию МБДОУ «ДС № 390г. Челябинска» или вышестоящую организацию.

25. Ответственность

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МБДОУ «ДС № 390г. Челябинска», несут ответственность: за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля; за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий; за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника; за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение, за обоснованность выводов по итогам проверки.

26. Делопроизводство

Справка по результатам тематического и комплексного контроля должна содержать в себе следующие разделы: вид контроля; форма контроля; тема проверки; цель проверки; сроки проверки; состав комиссии; результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.); положительный опыт; недостатки; выводы; предложения и рекомендации; подписи членов комиссии; подписи проверяемых.

27. По результатам тематического и комплексного контроля заведующий издает приказ, в котором указываются: вид контроля; форма контроля; тема проверки; цель проверки; сроки проверки; состав комиссии; результаты проверки; решение по результатам проверки; назначаются ответственные лица по исполнению решения; указываются сроки устранения недостатков; указываются сроки проведения повторного контроля; поощрение и наказание работников по результатам контроля.

28. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на заседание Совета педагогов, на Общем собрании коллектива