

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №7

Принято
Общим собранием
Протокол №4 от 06.08.13г.

Утверждаю
Заведующий Н.Н.Пахомкина
Приказ №4 от 06.08.13г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – детского сада № 7 (далее - Центр) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Центра и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Центре.

1.2. Контрольная деятельность - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.3. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, Уставом Центра, локальными актами Центра, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Целями контрольной деятельности являются:
- совершенствование деятельности Центра;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Центра;
- улучшение качества образования.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Центра.

1.6. Срок 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 Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Центра, принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- защита прав и свобод участников образовательного процесса;

-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 изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

-совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

-контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Центра;

-анализ результатов исполнения приказов по Центру;

-анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Центре;

-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3.Функции контрольной деятельности

3.1.Заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра, и иные работники, назначенные приказом заведующего Центра, для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

-постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;

-охват всех направлений педагогической деятельности;

-широкое привлечение членов педагогического коллектива;

-серьезную теоретическую и методическую подготовку;

-установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;

-комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;

-соблюдение последовательности контроля.

3.2.Контрольная деятельность осуществляется 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 Центра для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность в Центре имеет несколько видов:

- предварительная - предварительное знакомство;
- текущая - непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- итоговая - изучение результатов работы Центра, педагогических работников за полугодие, учебный год.

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

3.5. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра.

3.6. 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.

3.7. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Центра на основании проблемно-ориентированного анализа работы Центра по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий (НОД), другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

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

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.9.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 учреждении осуществляют заведующий Центра, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

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

4.3.Основания для контрольной деятельности:

-заявление педагогического работника на аттестацию;

-план-график контроля;

-задание руководства Центра - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

-обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативный контроль.

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.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 проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.6.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 компетенции заведующего Центра.

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

4.8.План-график контроля в Центре разрабатывается с учетом плана-графика контроля Центра и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

4.9.Проверяющие имеют 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 Центра.

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 родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Центра.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- 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 Центра 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 Центра.

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

- заседания Общего собрания, Педагогического совета, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Центра;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17. Заведующий Центра 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.

4.18. 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.

5. Права участников контрольной деятельности

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

-знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;

-изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;

-проводить экспертизу педагогической деятельности;

-проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

-организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;

-делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. 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 проверяющих;

-обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Центра или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Центра: Педагогический совет, Общее собрание.

6.2. Органы самоуправления Центра могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. Ответственность членов комиссии

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Центре, 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:

-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.

8.2. По результатам контроля заведующий Центра 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.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Общее собрание.

Прошнуровано, пронумеровано
скреплено печатью 7
(СЛ/С) листа (ов)
Заведующий Н.Н. Пахомкина