

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Чолпан»

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзная организация
Джалилова Ф. Х.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

Жоркмазова А. У-А



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутрисадовском контроле (мониторинге) муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада
№2 «Чолпан»

Общие
положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Чолпан» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», уставом ДОУ д/с №2, программой развития ДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ).

1.2. Внутрисадовский контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Внутрисадовский контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутрисадовском контроле принимается педагогическим советом ДОУ, который имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целью внутрисадовского контроля является: - совершенствование уровня деятельности образовательного учреждения; - повышение мастерства педагогов; - улучшение качества образования в ДОУ.

1.5. Функции внутрисадовского контроля: - информационно-аналитическая; - контрольно-диагностическая; - коррективно-регулятивная.

1.6. Заведующий ДОУ 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 ДОУ; - соответствия обученности воспитанности дошкольников ДОУ требованиям ФГОС дошкольного образования; - своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов

материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления; -своевременности выявления детей, нуждающихся в коррекции психического развития, социальной адаптации; работы подразделений ДОУ и медицинских работников по организации питания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДОУ; -другим вопросам в рамках компетенции заведующей ДОУ.

1.7. При оценке работы педагога в ходе внутрисадовского контроля учитывается: -качество учебно-воспитательного процесса на занятии; -выполнение основных общеобразовательных программ дошкольного образования, а также дополнительных, парциальных, региональных 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.

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

2. 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;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

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

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

3.1.1. 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.

3.1.2. 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. 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.). Внутрисадовый контроль в виде административной работы осуществляется заведующей ДООУ или старшим воспитателем с целью проверки успешного обучения и воспитания в рамках текущего контроля;

3.2. Формы внутрисадового контроля: персональный, тематический, комплексный, обобщающий.
3.2.1 По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.2.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДООУ. 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 ДООУ. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ДООУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДООУ по итогам предыдущего учебного года.

3.2.3. 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 ДООУ и пути их достижения. Методы контроля над деятельностью педагога (и других работников ДООУ): 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.

3.2.4. 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.

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

3.4. 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.

3.5. Виды внутрисадового контроля: -Предварительный – предварительное знакомство; - Текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом; -Итоговый – изучение результатов работы ДООУ, педагогов – ежеквартально.

3.6. Правила внутрисадового контроля: - внутрисадовый контроль осуществляет заведующая ДООУ или по ее поручению старший воспитатель, другие специалисты; - в качестве экспертов к участию во внутрисадовом контроле могут привлекаться другие компетентные организации (специалисты ОО АИМР СК, отдельные специалисты других образовательных учреждений-учителя, воспитатели высшей квалификационной категории);

4. Организация внутрисадового (должностного) контроля

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

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ДООУ.

4.3. 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.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующим либо заместителями заведующего по УВР, АХР. 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 деятельности работников ДОУ. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего ДОУ.

4.6. 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.

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. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. 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 МКДОУ.

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

4.11. 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.

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

4.13. 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 МКДОУ.

4.14. 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.

4.15. Заведующий ДОУ 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.

4.16. 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 внутрисадовского (должностного) контроля

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право: знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника ДОУ, 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.

5.2. Проверяемый работник ДОУ 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 ДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Ответственность

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ДОУ, 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.

7. Делопроизводство

7.1. 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.

7.2. По результатам тематического и комплексного контроля заведующий МК ДОУ 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 заседание Совета педагогов, педагогическое совещание, Общее собрание коллектива.