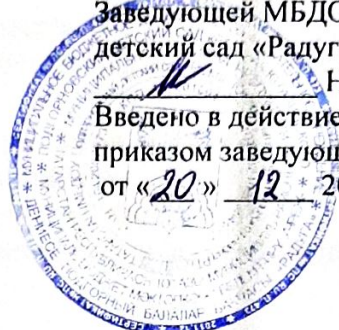


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Подгорновский детский сад «Радуга» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга»)

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ Подгорновский
детский сад «Радуга»
Протокол № 3
от «20» 12 2019 г
с учетом мнения
представительного органа
работников МБДОУ
Подгорновский детский
сад «Радуга»
и родителей (законных представителей)
воспитанников

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей МБДОУ Подгорновский
детский сад «Радуга»
Н.М. Шайхутдинова
Введено в действие
приказом заведующего
от «20» 12 2019 г № 19



Положение
о контрольной деятельности
в МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрольной деятельности МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга» (далее - МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ и иными нормативными документами.

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

2. Основные цели, задачи и функции контрольной деятельности.

2.1. Целями контрольной деятельности являются:

- анализ и совершенствование деятельности МБДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МБДОУ;
- улучшение качества образования.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- контроль исполнения законодательства РФ и РТ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ, 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 МБДОУ;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ДОУ анализ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МБДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции контрольной деятельности

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Содержание

3. 1. Под содержанием контрольной деятельности является:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебного плана, соблюдения утвержденного учебного графика; режима дня, расписания ООД
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ОУ;
- соблюдения порядка проведения мониторинга образовательной деятельности

- своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, нормативно-правовыми актами субъекта РФ и органов местного самоуправления;
- контроль работы по организации питания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников ДОУ;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя ДОУ.

3.2. При оценке педагога в ходе внутреннего контроля учитывается:

- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детской деятельности и реализации образовательных программ дошкольного образования
- выполнение образовательных программ в полном объеме (планирование образовательной деятельности);
- уровень знаний, умений, навыков по образовательным областям и развитие интегративных качеств воспитанников;
- степень самостоятельности детей;
- учет индивидуальных особенностей и способностей детей в образовательном процессе;
- совместная деятельность педагога и ребенка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4. Виды, формы и методы контрольной деятельности

4.1. Может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок мониторинга и проведения административных работ.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.).

4.5. В виде административной работы осуществляется заведующим МБДОУ с целью проверки реализации образовательной программы дошкольного образования в рамках текущего контроля качества образования.

4.6. Формы контрольной деятельности:

- обзорный
- оперативный
- тематический;
- фронтальный

4.7. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа ООД;
- беседа о деятельности детей;

– результаты продуктивной деятельности детей, анализ мониторинга образовательной деятельности;

– результаты психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

5. Правила контрольной деятельности

5.1. Контрольную деятельность осуществляет руководитель ДОУ;

– руководитель ДОУ устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

– план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ДОУ или должностного лица;

– продолжительность тематических или комплексных проверок от 5-7 дней с посещением не более 5 ООД и других мероприятий;

– экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласию родителей.

– при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель ДОУ может посещать ООД без предварительного предупреждения;

– при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения ООД;

5.2. Основания для контроля:

– заявление педагогического работника на аттестацию;

– плановый контроль;

– проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

– обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутреннего контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников ОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома ОУ или вышестоящие органы управления образованием.

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

– проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, совещания при руководителе ДОУ;

– сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;

– результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.4. Руководитель ОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

– об издании соответствующего приказа;

– об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

– о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

– о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

– иные решения в пределах своей компетенции.

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

5.6. Права участников контрольной деятельности

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.

5.7. 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 МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Тематический контроль

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ДОУ.

6.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы.

6.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

6.4. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом деятельности ДОУ, самоанализом деятельности ОУ по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

6.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ДОУ.

6.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение ООД; анализ документации и т.д.

6.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

6.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, производственных совещаниях, совещаниях при руководителе ОУ.

6.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

6.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

7. Фронтальный

Фронтальный контроль 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.

8. Ответственность

8.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в МБДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

9. Срок действия

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

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью 5 листов
Заведующий Н.М. Шайхутдинова

