

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 37

Иркутская область, город Ангарск, 85 квартал, дом № 37

Согласовано:
Председатель профкома
Хоменко С.А.
« 30 » 01 20 14 г.

Принято на
педагогическом совете № 2
от 30.01.2014 г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №37
Ф.И. Байгулова
« 06 » 02 20 14 г.
Приказ № 5 от 06.02.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 37

Ангарск

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 37 (далее — Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1. Целями контрольной деятельности являются:

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

1.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи контрольной деятельности

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности

3.1. Контрольная деятельность осуществляется в виде оперативного, тематического, медико – педагогического контроля в соответствии с утверждённым ежемесячным планом – графиком.

3.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения, главным предметом тематического контроля является система педагогической работы с воспитанниками по одному из разделов программы.

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

В ходе тематического контроля анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.3. Оперативный контроль направлен на изучение состояния и результатов педагогического процесса в ДОУ. По итогам оперативного контроля вносятся изменения в педагогическую деятельность. Перечень вопросов оперативного контроля отражается в плане контроля, составляемого на начало каждого месяца.

3.4. Медико – педагогический контроль осуществляется за организацией двигательного режима, методикой проведения и организации физкультурных занятий, осуществлением закаливания, питания, выполнения инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, санитарное состояние групп и участков; анализ заболеваемости,

выход детей на прогулку и организация прогулки, формирование культурно – гигиенических навыков.

4. Организация управления контрольной деятельностью

1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, заместитель заведующего по ВМР, медицинская сестра, заместитель заведующего по административно – хозяйственной части, педагог-психолог.

2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

3. Заведующий 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. План-задание оперативного, тематического, медико – педагогического контроля составляется заместителем заведующего по ВМР. План-задание определяет вопросы конкретной проверки.

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 компетенции заведующего Учреждением.

6. План-график контроля в Учреждении разрабатывается и доводится до сведения работников в начале нового учебного года и ежемесячно.

7. При проведении оперативного (экстренного) контроля 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 Учреждения.

8. Результаты тематического контроля оформляются в справку и заслушиваются на Совете педагогических работников Учреждения. Итоги оперативного, медико – педагогического контроля отражаются в справках о результатах контроля ежемесячно.

10. Заведующий Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:

- издание соответствующего приказа;
- обсуждение итоговых материалов контроля на Совете педагогических работников Учреждения;
- повторный контроль с привлечением специалистов;
- привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- поощрение работников и др.

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 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 профсоюзный комитет Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Совет педагогических работников Учреждения, Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет ДООУ.

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

7. Ответственность

7.1. Участники контрольной деятельности в Учреждении, 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;
- тема контроля;
- цель контроля;
- сроки контроля;
- результаты контроля (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи проверяемых.