

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2018 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 15 _____
приказ № 122-о от 06.09.2018 года

Положение о контрольной деятельности МАДОУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15 «Сибирячок» (далее — МАДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Примерным положением об инспекционно - контрольной деятельности в образовательных МАДОУ, Уставом МАДОУ и регламентом содержания и порядке проведения контрольной деятельности в МАДОУ, Примерной Инструкцией о порядке инспектирования (приложение к письму Минобразования России от 10.09.99г. № 22-06-874).

1.2. Контрольная деятельность — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности МАДОУ.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МАДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений. Основной объект контроля - деятельность педагогических работников, а предмет - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству России и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по учреждению решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам контроля.

1.3. Контрольная деятельность — это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями, распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобразованием России, МКУ УО администрации г. Канска, Учредителем, Уставом МАДОУ, локальными актами МАДОУ.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности МАДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МАДОУ;
- улучшение качества дошкольного образования.
- анализ и прогнозирование тенденций развития МАДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся

руководителем МАДОУ.

1.7. 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 РФ в области дошкольного образования, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МАДОУ, 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 обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов МАДОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по МАДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в МАДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. ФУНКЦИИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего МАДОУ, приказом Учредителя 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 может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок 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 планирование в организации проверок и доводится до членов всего коллектива в начале учебного года (до 15 сентября)

3.2.2. 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 - методического обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.3. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим МАДОУ для проверки качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность в МАДОУ имеет несколько этапов работы:
- предварительный (знакомство с предметом контрольной деятельности, изучение нормативно-правовой базы и др.);
- текущий (непосредственное наблюдение за педагогическим процессом);
- итоговый (изучение результатов работы МАДОУ, 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).

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МАДОУ.

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.

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

В ходе тематического контроля:

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

3.4.2. 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.

3.4.3. 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 или по его поручению старший воспитатель, заместитель руководителя, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники.

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

4.3. 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 разработанный и утверждённый план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется ответственным. 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 педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МАДОУ.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- план-график контроля;
- задание руководства Учредителя;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений с целью повышения уровня качества образования;
- 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. План-график контроля в МАДОУ работников не позднее 15 сентября.

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 МАДОУ.

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 обучающегося, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МАДОУ.

4.13.1. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде итоговых документов, аналитической справки, справки о результатах контроля, записки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др., которые должны отражать:

- основания проверки МАДОУ, должностного лица (указать приказ, распоряжение);
- краткую характеристику объекта изучения (например: номер группы, ее особенности, возраст обучающихся, их количество, образование воспитателей, их педагогический стаж, квалификационную категорию, образовательную программу, учебно-методическое обеспечение, предметно-развивающую среду);
- источники получения информации (анкеты, перечень документов, контрольные срезы и тесты, беседы с участниками образовательного процесса, просмотр или изучение детских работ и т.п.);
- количество посещенных НОД, кружков, режимных моментов, проверенных детских работ и т.п.;
- информацию по вопросам; поставленным в плане-задании.

Выводы и предложения должны показывать, что:

а) они основаны на реальном материале, подтвержденном количественными показателями;

б) объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности;

в) вопрос всесторонне изучен в контексте задач данной инспекционной проверки.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников МАДОУ 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 МАДОУ.

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

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

4.17. Заведующий МАДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов, в случае необходимости);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников;
- об издании соответствующего приказа;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других организаций, сообщается им в установленном порядке и 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;
- 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 МАДОУ 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 МАДОУ: Педагогический Совет, Родительский комитет.

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в МАДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.