

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 449
Ленинского района гор. Екатеринбурга
620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 114 - а
Тел./факс: (343) 257 35 27
detsad449@mail.ru, detsad449.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ - детский сад № 449
Протокол № 4
от «29» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ –
детский сад № 449
О.Н. Карпей
Приказ от «29» февраля 2016 г. № 16



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной деятельности

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 449

Екатеринбург
2016

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 449 (далее – МАДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом МАДОУ и другими нормативными локальными актами.

1.2. Контрольная деятельность - это система наблюдений и проверки соответствия воспитательно-образовательного процесса целям и задачам основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП-ОП ДО).

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

1.4. Администрация МАДОУ, занимающаяся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, Уставом МАДОУ, локальными актами МАДОУ, должностными инструкциями и другими документами.

1.5. Система внутреннего контроля по реализации ООП-ОП ДО обеспечивает комплексный подход к оценке всех направлений организации воспитательно-образовательной работы в МАДОУ и принятия управленческих решений, направленных на:

- выполнение ООП-ОП ДО: обязательной части – 60% - 80%, контроль за реализацией рабочих программ, вариативной части – контроль за реализацией дополнительных образовательных программ – 20% - 40%;

- оценку освоения ООП-ОП ДО детьми - анализ достижения детьми промежуточных и итоговых результатов, контроль организации с детьми разных форм образовательной работы (совместная деятельность взрослого с детьми в ходе организации непрерывной образовательной деятельности и в разные режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, индивидуальная работа с детьми, коррекционная работа с детьми), анализ качества реализации ООП-ОП ДО в соответствии с ФГОС ДО;

- ознакомление родителей с ходом реализации ООП-ОП ДО – проверка документации (перспективный план работы с разными типами семей, журнал учета реализации ООП-ОП ДО, журнал консультаций, протоколы родительских собраний и т.д), контроль за наличием в группе информационного обеспечения организации образовательного процесса, контроль за проведением открытых мероприятий в рамках реализации ООП-ОП ДО, контроль за организацией работы с родителями по ознакомлению с достижениями детей;

- создание условий для реализации ООП-ОП ДО – контроль готовности групп к новому учебному году, контроль состояния развивающей предметно – пространственной среды в группе, контроль за соблюдением СанПиН, контроль за организацией безопасных условий, контроль за организацией питания и оздоровительной работы с детьми.

II. Цели и задачи контрольной деятельности

2.1. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности МАДОУ;

- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МАДОУ;

- улучшение качества образования.

2.2. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ;

- 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 в МАДОУ;

- 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 ООП-ОП ДО и программ дополнительного образования, соблюдения Устава и иных локальных актов МАДОУ;

- анализ результатов исполнения приказов по МАДОУ;

- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

III. Функции контрольной деятельности

3.1. Заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе и иные работники руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанной Программе контроля;

- 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, мониторинга и проведения административных работ.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.).

3.6. Контрольная деятельность в МАДОУ имеет несколько видов:

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

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

3.8. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МАДОУ.

3.9. 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.

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

3.11. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические наблюдения;
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.12. 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.

3.13. 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 ООП-ОП ДО в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

IV. Организация управления контрольной деятельностью

4.1. Контрольную деятельность в МАДОУ осуществляют заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

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

4.3. Программу контроля составляет заместитель заведующего по ВМР.

4.4. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

4.5. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- программа контроля;
- план-график контроля;
- задание руководства Учредителя - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативный контроль.

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

4.7. План-график контроля в МАДОУ разрабатывается и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

4.8. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.9. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему МАДОУ.

4.10. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.11. 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 МАДОУ.

4.12. 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.

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

- проводятся заседания Педагогического совета МАДОУ, рабочие собрания 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.

4.14. Заведующий МАДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов контроля;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.15. 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.

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

V. 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;

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

VI. Требования к контролю

6.1. Следует не просто контролировать состояние дел, а создать единую систему контроля всех направлений деятельности МАДОУ.

6.2. Контроль необходимо планировать.

6.3. В процессе контроля важна не констатация факта, а выявление причин, вызывающих недостатки, выработка эффективных мер, направленных на их устранение.

6.4. Контроль будет действенным в том случае, если он осуществляется современно и рекомендации, выданные по его итогам, будут выполнены.

6.5. Контроль должен быть направлен не только на выявление недостатков, но и на поиск нового, интересного, что дает высокие и стабильные результаты.

VII. Делопроизводство

7.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- ФИО проверяющего;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подпись проверяющего.

7.2. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на педагогическом совете МАДОУ, Общем собрании работников МАДОУ.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МАДОУ.

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

Составители: заведующий МАДОУ - д/с № 449 – Карпей Ольга Николаевна,
заместитель заведующего по ВМР – Гросс Татьяна Юрьевна

