



Положение о внутрисадовском контроле

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 23 «Светлячок»

1.Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 «Светлячок» (далее ДОУ д/с № 23 «Светлячок») в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ДОУ д/с № 23 «Светлячок» и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ д/с № 23 «Светлячок».

1.2. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, нормативными правовыми актами, органами местного самоуправления, локальными актами ДОУ д/с № 23 «Светлячок», настоящим Положением, приказами о проведении контроля, должностными инструкциями.

1.3. Под внутрисадовским контролем понимается контроль и оценка результатов труда педагога и состояние воспитательно-образовательного процесса.

1.4. Целями контрольной деятельности являются:

1.1.1. Получить полную и всестороннюю информацию о состоянии воспитательно-образовательной работы в ДОУ и своевременно внести коррективы в ход воспитательно-образовательного процесса.

1.1.2. Повысить профессиональное мастерство и квалификации педагогических работников ДОУ д/с № 23 «Светлячок»;

1.1.3. Улучшить качество образования.

1.5. Основными задачами внутрисадовского контроля являются

- периодическая проверка выполнения образовательной программы;
- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ д/с № 23 «Светлячок»;
- систематический контроль результатов воспитательно-образовательного процесса, соблюдение педагогами требований к реализации содержания образования;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- поэтапный контроль процессов усвоения воспитанниками знаний, овладения умениями и навыками, выявления уровня их развития;
- своевременная проверка исполнения годового плана ДОУ д/с № 23 «Светлячок», принимаемых решений;
- изучение опыта работы педагогов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

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

Положение о внутрисадовском контроле

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 23 «Светлячок»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 «Светлячок» (далее ДООУ д/с № 23 «Светлячок») в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ДООУ д/с № 23 «Светлячок» и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДООУ д/с № 23 «Светлячок».

1.2. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, нормативными правовыми актами, органами местного самоуправления, локальными актами ДООУ д/с № 23 «Светлячок», настоящим Положением, приказами о проведении контроля, должностными инструкциями.

1.3. Под внутрисадовским контролем понимается контроль и оценка результатов труда педагога и состояние воспитательно-образовательного процесса.

1.4. Целями контрольной деятельности являются:

1.1.1. Получить полную и всестороннюю информацию о состоянии воспитательно-образовательной работы в ДООУ и своевременно внести коррективы в ход воспитательно-образовательного процесса.

1.1.2. Повысить профессиональное мастерство и квалификации педагогических работников ДООУ д/с № 23 «Светлячок»;

1.1.3. Улучшить качество образования.

1.5. Основными задачами внутрисадовского контроля являются

- периодическая проверка выполнения образовательной программы;
- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДООУ д/с № 23 «Светлячок»;
- систематический контроль результатов воспитательно-образовательного процесса, соблюдение педагогами требований к реализации содержания образования;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- поэтапный контроль процессов усвоения воспитанниками знаний, овладения умениями и навыками, выявления уровня их развития;
- своевременная проверка исполнения годового плана ДООУ д/с № 23 «Светлячок», принимаемых решений;
- изучение опыта работы педагогов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

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

2. Организационные формы, виды и методы внутрисадовского контроля

2.1. Внутрисадовский контроль осуществляется в двух формах:

- индивидуально- личностный (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- коллективный (контроль осуществляет группа проверяющих);

2.2. С целью более глубокого изучения состояния процесса воспитания и обучения воспитанников используются следующие виды контроля:

- плановый
- к педсовету
- оперативный
- тематический
- фронтальный
- текущий
- эпизодический.

2.2.1. Плановый контроль.

Его деятельность проходит в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Работник должен, предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

2.2.2. Тематический контроль:

Целью лично профессионального контроля является проверить деятельность одного педагога или группы педагогов по достаточно конкретному вопросу

При осуществлении лично профессионального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника (перспективными, тематическими, и календарными планами, протоколами, конспектами, наглядной агитацией);

- проводить анкетирование, контрольные срезы, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации.

По результатам тематического контроля оформляется справка.

2.2.3. Оперативный контроль.

Цель оперативного контроля – установить факт и проверку сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками образовательного процесса.

При проведении оперативных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

2.2.4. Тематический контроль.

Цель этого вида контроля – мобилизовать педагога или педагогический коллектив на решение поставленных задач дидактического, методического и воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

2.2.5. Фронтальный контроль.

Цель фронтального контроля – получить значительный объем 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 дальнейшее направление в работе.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с годовым планом работы ДОУ д/с № 23 «Светлячок».

Продолжительность тематических и фронтальных проверок не должна превышать 2-4 дней, с исследованием режимных моментов и других мероприятий.

Педагогический коллектив знакомится с результатами фронтального контроля на педагогических советах.

По результатам фронтальной проверки готовится справка

Приложение № 1

2.2.6. Текущий контроль

Его деятельность направлена на изучение вопросов, требующих постоянного контроля на основе составленных планов-графиков.

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.

3. Алгоритм осуществления внутрисадовского контроля

3.1. Составляется единый план проверки.

3.2. Ответственный за проведением проверки составляет план по проверке должностного лица и утверждает его у руководителя ДОУ д/с № 23 «Светлячок». План должен обеспечить достаточную информированность проверяющего по вопросам контроля.

3.3. По итогам проверки составляется итоговый документ (справка). Он должен отражать:

- основание проверки (годовой план ДОУ д/с № 23 «Светлячок», приказ, распоряжение);
- источники получения информации (анкеты, перечень просмотренных документов, контрольные срезы, протоколы, самоанализы, карты, таблицы);
- количество посещенных мероприятий;
- информацию по вопросам, поставленным в плане;
- выводы и рекомендации по итогам проверки.

4. Алгоритм по итогам внутрисадовского контроля

4.1. 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 ДОУ д/с № 23 «Светлячок»;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ д/с № 23 «Светлячок»;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.2. Заведующий 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.

4.3. 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 контроля

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника, его аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, направлении его на курсы повышения квалификации.
- перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц,
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый 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 первичную профсоюзную организацию или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Ответственность

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью, 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. Документация

Оформляются следующие документы

- план контроля в ДООУ д/с № 23 «Светлячок»
- отчет о выполнении контроля за учебный год.
- доклады сообщения на педагогическом совете, совете ДООУ д/с № 23 «Светлячок», родительском комитете и в других органах самоуправления ДООУ д/с № 23 «Светлячок».
- справки, графики, таблицы, схемы, акты по итогам проверок.

Приложение №1

Справка по результатам тематического и комплексного контроля

вид

контроля _____

форма контроля _____
тема проверки _____
цель проверки _____
сроки проверки _____
состав комиссии _____
результаты
проверки _____

(перечень проверенных мероприятий, документации и пр.)

положительный опыт _____
недостатки _____

(указываются сроки устранения недостатков)

Выводы _____

предложения и рекомендации _____

подписи членов комиссии _____

подписи проверяемых _____

Приложение № 2

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 23 “Светлячок”

ПРИКАЗ

№ _____

О результате тематического (фронтального) контроля

На основании плана работы МБДОУ д/с № 20 «Красная шапочка», справки по результатам тематической (фронтальной) проверки от __.__.__. г., с целью повышения качества физического воспитания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.1. Разработать план по устранению недостатков, выявленных во время проведения тематической (фронтальной) проверки в срок до __.__.__. г.

1.2. назначаются ответственные лица по исполнению решения.....

1.3. указываются сроки проведения повторного контроля....

1.4. поощрение и наказание работников по результатам контроля.....

2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.