

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 «Сказка» комбинированного вида г.Благовещенска Республики Башкортостан

МАДОУ детский сад №15 «Сказка»

Принято
решением педагогического совета
МАДОУ детский сад №15 «Сказка»
Протокол №1 от 30.08.2019г.



Утверждено
заведующий МАДОУ
детский сад №15 «Сказка»
Л.В. Галимуллина
Приказ №61/4 от 30.08.2019г.

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
от 03.09.2019г.
Протокол №1

ПОЛОЖЕНИЕ о должностном внутрисадовском контроле МАДОУ детский сад №15 «Сказка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации». Примерном положением об инспекционно - контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобразования России от 07.02.01 №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения внутрисадового контроля заведующим детским садом.
- 1.3. Под внутрисадовом контроле понимается проведение заведующим МАДОУ проверок, наблюдений за деятельностью педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая законодательство РФ и иным нормативным правовым актом, включая приказы, распоряжения по детскому саду и решение педагогического совета, и обслуживающего персонала по вопросам контрольных проверок.
- 1.4. Контроль в МАДОУ проводится в целях:
 - Соблюдения законодательства РФ в области образования,
 - Защиты прав и свобод участников образовательного процесса,
 - Соблюдение государственных образовательных процессов,
 - Повышение эффективности результатов образовательного процесса,
 - Развитие принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат,
 - Проведение анализа и прогнозирования тенденции развития образовательного процесса.

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами внутрисадового контроля является:

- Контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МАДОУ;

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования ;
- выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие мер по их пресечению,
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов МАДОУ;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в результате контроля.

3. Организационные виды, формы и методы контроля.

3.1.Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

3.2.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.

3.3.Основной формой внутрисадового контроля является:

- проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения Законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

- внутрисадовый контроль осуществляется руководителем образовательного учреждения, воспитателями, на основании приказа руководителя МАДОУ и согласно утвержденного плана.

Внутрисадовый контроль может осуществляться в виде:

- предупредительного контроля - предупреждение возможных ошибок в работе воспитателя, он применяется в основном по отношению к начинающим или вновь поступившим сотрудникам;

- тематический контроль - привлечь внимание коллектива к определенным задачам дидактического, методического, воспитательного характера, а также с целью проверки выполнения разделов программы отдельными воспитателями;

- фронтальный контроль - всесторонняя глубокая проверка воспитателя. Такой контроль предусматривает посещение группы в течение нескольких дней. В процессе фронтального контроля изучаются календарные планы, документация группы, работа с родителями, работа по повышению педагогической квалификации;

- сравнительный контроль - сопоставление результатов работы воспитателей по выполнению разных разделов программы,

- обзорный контроль-представление о работе педагогического коллектива на каком-то определенном этапе в какой-то момент,

- наблюдение - основной метод внутрисадового контроля, в процессе наблюдения оценивается прием и методы воспитателя, реакция детей, ведется хронометраж.

3.4. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам 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.

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

3.6. Методами внутрисадового контроля могут быть:

-анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы освоения образовательных программ и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

4. Организация внутрисадового контроля.

4.1. Внутрисадовый контроль осуществляется заведующим МАДОУ, старшим воспитателем, медсестрой, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя МАДОУ и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МАДОУ.

4.3. Заведующий не позднее чем за две недели издает приказ о сроках и теме тематического или комплексного контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план - задание предстоящего контроля.

4.4. План - задание составляется заведующим или старшим воспитателем. План - задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечивать 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 деятельности работников МАДОУ. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего МАДОУ.

4.6. Основание для должностного контроля:

- план график контроля;
- оперативный контроль;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

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

4.8. Работник должен быть предупрежден о плановой проверке заранее.

4.9. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем является письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МАДОУ.

4.9. Результаты тематического и комплексного контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.10. 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.

4.11. Информация о результатах должностного контроля доводится до работников МАДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.12. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итогами 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.

4.13. 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 МАДОУ;
- 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 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 других.

4.15. О результате 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

При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

5.1. Запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутрисадового контроля.

5.2. Знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МАДОУ, его аналитическими материалами.

5.3. Изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов.

5.4. Делать выводы и принимать управленческие решения.

5.5. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки проверки 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 МАДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Основные правила.

6.1. Внутрисадовый контроль осуществляет руководитель МАДОУ или старший воспитатель при получении полномочий от руководителя МАДОУ.

6.2. В качестве экспертов к участию во внутрисадовом контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) Организации, отдельные специалисты:

- заведующий МАДОУ в праве обратиться в Управление образованием, методические учреждения за помощью в организации и проведение контроля.

6.3. График контроля устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность.

Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

7. Ответственность.

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, 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.

8. Делопроизводство

8.1. Справка по результатам тематического и комплексного контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2. По результатам тематического и комплексного контроля заведующий Учреждением издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание при заведующем, педагогический совет, Общее собрание.

8.4. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.