

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОУ ДС Водник
г. Краснослободска
№ 14 от «02» 02 2015 г.
Заведующий
МДОУ ДС Водник г. Краснослободска

/ Я.А. Сурская



ПОЛОЖЕНИЕ о проведении внутрисадовского контроля в МДОУ ДС Водник г. Краснослободска

Краснослободск, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Водник» г. Краснослободска (далее – МДОУ ДС Водник г. Краснослободска) в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом МДОУ ДС Водник г. Краснослободска и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МДОУ ДС Водник.

1.2. Внутрисадовый контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

Процедуре внутрисадового контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутрисадовом контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутрисадового контроля являются:

получить полную и всестороннюю информацию о состоянии воспитательно-образовательной работы в МДОУ ДС Водник г. Краснослободска и своевременно внести коррективы в ход воспитательно-образовательного процесса;

повысить профессиональное мастерство и квалификации педагогических работников МДОУ ДС Водник;

улучшение качества воспитания в МДОУ ДС Водник г. Краснослободска.

1.5. Задачи внутрисадового контроля:

– осуществление контроля над исполнением законодательства РФ в области дошкольного образования;

– выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МДОУ ДС Водник г. Краснослободска;

– анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

– анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

– изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации воспитательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

– анализ результатов реализации приказов и распоряжений по МДОУ ДС Водник г. Краснослободска;

– оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутрисадового контроля:

– информационно-аналитическая;

– контрольно-диагностическая;

– коррективно-регулятивная.

1.7. Заведующий МДОУ ДС Водник г. Краснослободска и (или) по её поручению заместитель заведующего вправе осуществлять внутрисадовый контроль результатов деятельности работников по вопросам:

соблюдения законодательства РФ в области образования;

осуществления государственной политики в области образования;

использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

использования методического обеспечения в воспитательном процессе;

реализации утверждённых образовательных программ и планов, соблюдения утверждённых графиков;
соблюдения устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МДОУ ДС Водник г. Краснослободска;
другим вопросам в рамках компетенции заведующего МДОУ ДС Водник г. Краснослободска.

1.8. При оценке воспитателя в ходе внутрисадовского контроля учитывается:

- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений, навыков развития детей;
- владение детьми общими навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к детям в процессе обучения;
- совместная деятельность воспитателя и ребенка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение детьми системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью воспитателя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг; наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа занятий;
- беседа о деятельности детей.

1.10. Методы контроля над результатами воспитательно-учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа: анкетирование, тестирование;
- проверка документов.

1.11. Внутрисадовский контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутрисадовский контроль в виде плановых проверок осуществляется с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутрисадовский контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях детей и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутрисадовский контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты воспитательно-образовательной деятельности, состояние здоровья детей, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина: учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутрисадовый контроль в виде административной работы осуществляется заведующим МДОУ ДС Водник с целью проверки успешности воспитания и обучения.

1.12. Виды внутрисадового контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы МДОУ ДС Водник г. Краснослободска, педагогов.

1.13. Формы внутрисадового контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный.

1.14. Правила внутрисадового контроля:

- внутрисадовый контроль осуществляет заведующий МДОУ ДС Водник г. Краснослободска и (или) по её поручению заместитель заведующего, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутрисадовом контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- заведующий издаёт приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутри садового контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МДОУ ДС Водник г. Краснослободска или должностного лица;
- продолжительность тематических групповых проверок не должна превышать 10 дней с помещением не более занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутри садового контроля;
- при обнаружении в ходе внутри садового контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается заведующей МДОУ ДС Водник г. Краснослободска;
- экспертные опросы и анкетирование детей проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой МДОУ ДС Водник г. Краснослободска;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения воспитателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях заведующая и старший воспитатель могут посещать занятия воспитателей без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутрисадового контроля;

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутрисадового контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутрисадового контроля, доклада о состоянии дел по

проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МДОУ ДС Водник г. Краснослободска. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников МДОУ ДС Водник г. Краснослободска в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутрисадовского контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутрисадовского контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома МДОУ ДС Водник г. Краснослободска или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутрисадовского контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МДОУ ДС Водник г. Краснослободска;
- в) результаты внутрисадовского контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Заведующий МДОУ ДС Водник г. Краснослободска по результатам внутрисадовского контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутрисадовского контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях воспитанников, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Личностно - профессиональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний воспитателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения воспитателем технологиями развивающего обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами;
- изучать практическую деятельность через посещение занятий или иных видов деятельности;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 администрации;
- обратиться в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБДОУ ДС Водник.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции воспитания и обучения, устранения перегрузки детей, усвоения сформированности общих умений и навыков, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего воспитания и обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров и педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы МДОУ ДС Водник г. Краснослободска по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МДОУ ДС Водник г. Краснослободска.

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности воспитателя;
- посещение занятий, мероприятий;
- анализ групповой документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование воспитательного процесса, уровня воспитанности детей.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Комплексный контроль

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии воспитательно-образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих воспитателей МДОУ ДС Водник г. Краснослободска под

руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших воспитателей других детсадов, инспекторов и методистов городского Управления образованием.

4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МДОУ ДС Водник г. Краснослободска, но не менее чем за месяц до ее начала.

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой заведующим МДОУ ДС Водник г. Краснослободска издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводятся заседания педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.