

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

протокол № 7

от « 29 » декабря 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «СОШ с. Тауйск»

А.К.Валуйский

Вводится в действие на основании

приказа № 2 от 29.12.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной деятельности в дошкольных группах при МКОУ «СОШ с. Тауйск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для дошкольных групп при МКОУ «СОШ с. Тауйск» (далее – ОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмами Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ.

1.2. Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики состояния воспитательно-образовательного процесса, основных результатов деятельности ОУ.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ОУ и специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОУ законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, Магаданской области, Учредителя, требований Устава, локальных актов, должностных обязанностей, исполнительской и финансовой дисциплины.

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

1.4 Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативно-правовыми актами, изданными Минобрнауки России, Учредителем, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении инспекционных проверок.

1.5 Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности ОУ;
- реализация ФГОС дошкольного образования;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ОУ;
- улучшение качества образования;
- проведение анализа и тенденций развития образовательного процесса.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются директором ОУ.

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:

- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и реализация ФГОС дошкольного образования, 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 образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов ОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по ОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности.

3.1 Директор, заместитель директора по УВР, педагогические и иные работники, назначенные приказом директора ОУ 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 коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

3.2 Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга 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 дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.2 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.

3.2.3 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.)

3.2.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется директором ОУ для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

Методами контроля в ОУ является:

документальный контроль, обследование, наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертиза, опрос участников образовательных отношений, контрольные занятия, срезы освоения образовательных программ и иные правомерные методы, способствующие достижению целей контроля.

3.3 Контрольная деятельность в ОУ имеет несколько видов:

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

3.4 По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (2 или более направлений).

3.4.1 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ОУ. 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 планированием работы ОУ, на основании проблемно-ориентированного анализа работы ОУ по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируется практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, других мероприятий с детьми, родителями, режимные моменты, изучается учебно-программная 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 психолого-педагогической науки, его профессионального мастерства;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога, меры по оказанию ему необходимой методической помощи.

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 или нескольких группах в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводит и помогает определить дальнейшие направления для совершенствования работы.

4. Организация управления контрольной деятельностью.

4.1 Контрольную деятельность в ОУ осуществляют заведующий, заместитель директора по УВР. К осуществлению контрольной деятельности могут привлекаться старшая медицинская сестра (по согласованию), педагогические и иные работники, назначенные директором.

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

4.3 Директор, 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 план-задание предстоящего контроля.

4.4 План-задание предстоящего контроля составляется заместителем директора по УВР. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

Перед началом проверки проверяющим необходимо в том числе:

- изучить нормативные документы по теме контроля;
- определить показатели и критерии оценивания деятельности проверяемого;
- ознакомиться с той частью образовательной программы, которая изучается в процессе проверки;
- ознакомиться с существующим методическим обеспечением образовательной программы.

В случае необходимости руководитель ОУ проводит инструктаж проверяющих по вопросам связанным с организацией и тематикой проверки.

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 директора.

4.6 Основания для контрольной деятельности:

- план-график контроля;
- подготовка к рассмотрению вопросов на совещании при директоре, педсовете;
- задание директора ОУ - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 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 разрабатывается с учетом годового плана контроля и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

4.9. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию и документы, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

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 должны информироваться после издания приказа о проведении проверки.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) о нарушении прав воспитанников, норм профессиональной этики педагогами, а также случаи нарушения трудовой дисциплины работниками ОУ.

4.12. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, акта и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, анализ причин нарушений выводы и предложения.

4.13. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.14. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом

проверяемый имеет право сделать запись о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам в справке или акте проверки.

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

- проводятся заседания педсовета, общие собрания, трудового коллектива на совещании при заведующем;
- материалы и документация систематизируются и хранятся в ОУ согласно номенклатуре дел;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.16. Директор ОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля методическим объединением коллегиальным органом управления ОУ;
- о повторном контроле;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

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

5. Права участников контрольной деятельности.

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами по вопросам деятельности педагога;
- результатами ранее проведенных проверок, локальными актами ОУ;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов, ее результаты, проводить беседы;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и вносить предложения о принятии управленческих решений.

5.2. При проведении проверки, подведении ее итогов должны соблюдаться права проверяемых педагогических, иных работников установленные законодательством об образовании. 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 Учреждения или в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Порядок рассмотрения результатов контрольной деятельности.

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы управления ОУ: совещание при директоре, педсовет, общее собрание трудового коллектива.

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

7. Ответственность.

7.1. Лица, осуществляющие контрольную деятельность в ОУ, несут ответственность за достоверность сведений, представляемых в справках по итогам контроля.

8. Делопроизводство.

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

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

8.2. По результатам контроля директор ОУ издает приказ, в котором указывается:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- указываются мероприятия по устранению нарушений с указанием сроков и ответственных за исполнение принятого решения лиц;
- указываются сроки проведения повторного контроля.