

Принято:
Общим собранием трудового
коллектива
МБДОУ детский сад «Радуга»
Протокол № 3 от 30.12.2016г.

Утверждаю:
заведующая МБДОУ
детский сад «Радуга»
М.В. Муравьева
Приказ № 3 от 30.12.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о должностном (внутрисадовом) контроле муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга»

с. Шалинское

ПОЛОЖЕНИЕ

о должностном (внутрисадовом) контроле муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга» (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МБДОУ и определяет порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ руководителем, административной группой (старший воспитатель, завхоз, педагогами).

1.2. Контроль – основной источник информации для получения сведений и анализа результатов воспитательно-образовательной деятельности и условий ее организации в МБДОУ, на основе которого принимаются управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

1.3. Предмет контроля:

- соблюдение законодательства РФ в области образования и иных нормативно-правовых актов;
- соответствие содержания и качества подготовки выпускников МБДОУ Федеральным государственным образовательным стандартом;
- соответствие условий реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в МБДОУ Федеральным государственным образовательным стандартом. Основной объект контроля – деятельность сотрудников МБДОУ (далее – должностных лиц).

1.4. Контроль сопровождается инструктированием административной группы, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала по вопросам контроля.

1.5. Основными принципами при организации контрольной деятельности в МБДОУ являются добровольность, доброжелательность, объективность, гласность, соблюдения педагогической этики.

1.6. Контроль осуществляют заведующий МБДОУ и его заместители, другие работники МБДОУ в рамках полномочий, определенных должностными инструкциями или приказом заведующего МБДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МБДОУ.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи контроля

2.1. Контроль проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ, регулирующих деятельность МБДОУ;
- соблюдения государственных образовательных требований;
- оценки качества дошкольного образования;
- совершенствования механизма управления качеством образования в МБДОУ (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышения ответственности должностных лиц за конечный результат

2.2. Основные задачи контроля:

- контроль за выполнением законодательства в области образования в МБДОУ;
- организационное, технологическое и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
- оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования;

- выявление нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности работников;
- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений администрации и иных локальных актов в МБДОУ.

3. Организационные виды, формы и методы контроля

3.1. Контроль может быть плановым и внеплановым (оперативным), в виде мониторинга и административной работы.

3.2. Виды планового контроля:

- контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов трудового коллектива перед началом учебного года. Это тематический контроль – изучение и анализ по одному направлению деятельности;
- текущий — профилактика возможных недоработок, отбор наиболее рациональных методов работы.

3.3. Контроль может осуществляться в виде внеплановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных проверок.

- контроль в виде оперативных проверок осуществляет для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

- контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, 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 режима дня, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

- административной контроль осуществляется заведующим МБДОУ, его заместителями, другими работниками МБДОУ в пределах своих должностных обязанностей в рамках контрольно-аналитической функции управления для оценки качественных результатов и условий организации воспитательно-образовательного процесса, повышения ответственности должностных лиц за конечный результат, контроля за организацией контроля в МБДОУ.

3.4. Методы контроля:

- педагогического исследования (наблюдение, изучение документов, продуктов детской деятельности и пр.);
- опросные (беседа, интервью, анкетирование, опрос и пр.);
- диагностические (контрольные срезы, лабораторные анализы, измерения и пр.);
- документальные.

4. Основные правила контроля

4.1. Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности должностных лиц. Нормирование и тематика контроля находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ.

4.2. Основания для проведения контроля:

план-график - плановый контроль;

-

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативный контроль, схема мониторинга;
- задание заведующего МБДОУ, Учредителя МБДОУ - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений – контроль в виде административной работы.

4.3. План-график контроля доводится до сведения должностных лиц в начале учебного года.

4.4. Требования к организации тематического контроля.

4.4.1. При проведении тематического контроля заведующий МБДОУ за 10 рабочих дней издаёт приказ о сроках и теме предстоящего контроля, назначении председателя и членов комиссии, утверждении плана-задания, установлении сроков представления итоговых материалов.

4.4.2. План-задание определяет специфические особенности (вопросы) контроля и должен обеспечить получение достоверной информации, сравнимость результатов контроля и обоснованность выводов в итоговом материале. План-задание предстоящего контроля составляется старшим воспитателем по воспитательно-методической работе МБДОУ.

4.4.3. Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий у одного работника.

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

4.4.5. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки с отражением в ней фактов, выводов и при необходимости предложений.

4.4.6. Информация о результатах контроля доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента его завершения.

Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале 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 МБДОУ.

4.4.7. Заведующий МБДОУ по результатам тематического контроля в течение 7 дней издает приказ.

4.5. Результаты текущего контроля оформляются графически в схемах с применением условных обозначений и краткими выводами и предложениями.

4.6. 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.

4.7. Мониторинг осуществляется в соответствии с «Положением о мониторинге в МБДОУ».

4.8. Если при контроле обнаружены нарушения законодательства, о них сообщается заведующему МБДОУ.

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

4.10. При проведении оперативного контроля и контроля в виде административной работы 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 МБДОУ.

5. Результаты контроля

5.1. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки или карты, или доклада о состоянии дел по проверенному вопросу или иной формы, установленной в образовательном учреждении (далее – итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения.

5.2. Информация о результатах проведённой контрольной деятельности доводится до работников

МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки. Проверяемые вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

5.3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических советов, собрания трудового коллектива, административные совещания с участием представителей педагогического коллектива;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел данного образовательного учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров и при распределении стимулирующей части оплаты труда работников МБДОУ в рамках новой системы оплаты труда (НСОТ).

5.4. О результатах проверки сведений, указанных в обращениях физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, получения иной информации, подтверждаемой документами и другими доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

5.5. Руководитель МБДОУ по результатам контрольной деятельности принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

Приложение 1:

Заведующий МБДОУ контролирует:

1. Работу административной группы:
 - старшего воспитателя,
 - медицинской сестры,
 - завхоза;
2. Выполнение в соответствии с Трудовым законодательством сотрудниками МБДОУ:
 - правил внутреннего трудового распорядка,
 - санитарно-гигиенических правил,
 - норм, инструкций по охране труда,
 - Устава МБДОУ,
 - инструкции по охране жизни и здоровья детей;
3. Исполнение инструктивно-методических документов вышестоящих организаций, предложений инспектирующих лиц, приказы отдела образования, приказы по МБДОУ;
4. Выполнение решений педагогического совета;
5. Ведение документации подотчётных лиц (педагогами МБДОУ, учебно-вспомогательного персонала, административной группы);
6. Организацию и ведение финансово-хозяйственной деятельности в МБДОУ: расходование финансовой сметы, состояние финансово-хозяйственной деятельности;
7. Уровень педагогического мастерства и состояние учебно-воспитательного процесса аттестуемых воспитателей в текущем учебном году;
8. Повышение деловой квалификации и педагогического мастерства педагогов детского сада;
9. Организацию питания в МБДОУ;

- выполнение натуральных норм,
- качество поставляемых продуктов,
- бракераж готовой продукции,
- гигиеническую обстановку,
- согласованность в работе взрослых и их руководство организацией питания;

10. Организацию охраны жизни и здоровья детей:

- создание условий в группе, на участке,
- организация деятельности детей в течение дня,
- содержание работы по укреплению здоровья детей (на занятиях, в различных режимных моментах),
- анализ детской посещаемости и заболеваемости,
- организация адаптации в МБДОУ,
- организация и проведение летней оздоровительной компании,
- выполнение санэпидрежима;

11. Соблюдение здорового психологического климата в коллективе (ребёнок и ребёнок, ребёнок и сотрудник, сотрудник и сотрудник, сотрудник и администрация, сотрудник и родитель, родитель и администрация, родитель и ребёнок);

12. Работу с неблагополучными семьями;

13. Своевременное внесение родителями оплаты за детский сад;

14. Систему работы с родителями по различным аспектам (педагогическая и медицинская консультативная помощь);

15. Вопросы преемственности в работе детского сада и школы;

16. Педагогическую деятельность в МБДОУ;

- организация учебно-воспитательного процесса,
- уровень знаний, умений и навыков у детей в каждой возрастной группе,
- выполнение образовательной программы в каждой возрастной группе;

17. Ведение документации:

- педагогической,
- медицинской,
- финансово-хозяйственной;

18. Финансово-хозяйственную деятельность в МБДОУ:

- хозяйственное обслуживание и проведение ремонтных работ подрядными организациями,
- сохранность оборудования, инвентаря, пособий в МБДОУ,
- своевременное приобретение материальных ценностей, хозяйственного инвентаря

и т.д.;

19. Подведение итогов смотров, конкурсов;

20. Готовность МБДОУ:

- к новому учебному году,
- к летней оздоровительной компании.

Старший воспитатель контролирует:

1. На основе современных тенденций развития МБДОУ и образовательной программы анализирует педагогическую деятельность в МБДОУ (режим дня, занятия, другие виды детской деятельности);
2. Выполнение образовательной программы в каждой возрастной группе;
3. Внедрение новых педагогических технологий;
4. Ведение и качество соответствующей педагогической документации;
5. Выполнение воспитателями решений педагогических советов, рекомендаций, предложений по результатам контроля;
6. Уровень педагогического мастерства и состояние учебно-воспитательного процесса аттестуемых педагогов в текущем году;
7. Работу педагогов по повышению квалификации;
8. Уровень сформированных знаний, умений и навыков детей;
9. Организацию работы в старшей, подготовительной группе по преемственности детского сада и школы;
10. Содержание работы по укреплению здоровья детей;
11. Аспектный анализ поведения, общения, деятельности детей в разных возрастных группах;
12. Организацию взаимодействия взрослого с ребёнком в образовательном процессе;
13. Развитие творческого потенциала ребёнка в самостоятельной деятельности;
14. Анализ детских работ (наличие, хранение, уровень сформированности навыков);
15. Организацию и проведение кружковой работы.
16. Организацию и проведение консультативной помощи педагогов с родителями

Медицинская сестра контролирует:

1. Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы МБДОУ;
2. Санитарно-гигиенические условия в МБДОУ, выполнение санэпидрежима;
3. Организацию учебно-воспитательного процесса в МБДОУ:
 - анализ эффективности физического воспитания с оценкой физической подготовки детей,
 - моторная плотность занятий по физической культуре (в МБДОУ, на улице),
 - закаливающие процедуры,
 - кружковую деятельность,
 - лечебно-профилактические мероприятия,
 - соблюдение гигиенических требований к максимальной нагрузке для детей дошкольного возраста в организованных формах обучения,
 - выполнение разных видов режимов дня (щадящего, гибкого, общего);
4. Состояние и качество фактического питания в МБДОУ:
 - анализ качества питания,
 - санитарно-гигиеническое состояние пищеблока, кладовых, групп,
 - выполнение натуральных норм,
 - бракераж готовой продукции,
 - качество поставляемых продуктов, их правильное хранение, соблюдение сроков реализации;
5. Организацию медицинского обеспечения детей:

- анализ состояния здоровья детей,
 - результаты медицинского осмотра детей,
 - анализ детской заболеваемости, посещаемости,
 - организация работы в МБДОУ по гигиеническому воспитанию детей, родителей,
 - организация и проведение летней оздоровительной компании,
 - организация адаптации в МБДОУ,
 - проведение медико-педагогических мероприятий по формированию функциональной готовности к обучению;
6. Организацию санитарно-просветительской работы педагогами МБДОУ среди родителей.

Завхоз контролирует:

1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, режим работы обслуживающего (технического) персонала;
2. Выполнение в соответствии с трудовым законодательством норм труда и правил техники безопасности, пожарной безопасности сотрудниками МБДОУ;
3. Исправность и сохранность оборудования: освещения, систем отопления, вентиляции, водоснабжения;
4. Рациональное расходование в МБДОУ материалов, электричества, тепла, воды;
5. Качество проведения косметических ремонтных работ в МБДОУ;
6. Хозяйственное обслуживание и проведение ремонтных работ работниками подрядных организаций;
7. Соблюдение правил оформления складских операций и отчетности подотчетных лиц (кастелянша);
8. Ведение документации по учёту материальных ценностей МБДОУ (на группах, в других помещениях);
9. Проведение дезинфекционных и дезодорационных мероприятий;
10. Подготовка МБДОУ:
 - к новому учебному году,
 - к летней оздоровительной компании.

Приложение 2:

1. Комплекс показателей мониторинга качества образования сформирован в соответствии с установленными целями внутреннего мониторинга качества образования по объектам оценивания:

- результаты образовательной деятельности;
 - условия организации и ресурсное обеспечение образовательного процесса;
2. Комплекс показателей качества результатов образовательной деятельности включает:
- уровень и качество образовательных достижений воспитанников;
 - уровень социализации обучающихся: сформированности компетенций, социального опыта, позволяющих адаптироваться в социуме; личностные достижения;
 - соответствие показателей качества результатов обучения и воспитания нормативным требованиям и запросам потребителей образовательных услуг.

3. Комплекс показателей ресурсного обеспечения и условий образовательного процесса включает:

- уровень развития материально-технической базы;
- обеспеченность участников образовательного процесса учебно-методическими материалами, справочной литературой, современными источниками информации;
- обеспеченность современными информационными технологиями;
- кадровое обеспечение образовательного процесса.

4. Источником сбора данных и инструментарий для расчёта внутренних показателей и мониторинга качества образования являются:

- выполнение федеральных государственных образовательных стандартов к структуре образовательной программы;
- контрольные показатели лицензионных нормативов по образовательной деятельности (средние региональные показатели оценки качества дошкольного образования);
- выполнение муниципального задания;
- выполнения временных, примерных требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемым в МБДОУ;
- дополнительные данные, собираемые в рамках мониторинговых исследований.

5. Система педагогической и психологической диагностики должна обеспечивать комплексный подход к оценке начальных и итоговых результатов освоения Программы.

6. В процессе педагогической и психологической диагностики исследуются физические, интеллектуальные и личностные качества ребенка путем:

- наблюдений за ребенком,
- бесед,
- экспертных оценок,
- критериально-ориентированных методик и др.

7. Внутренний контроль осуществляет руководитель МБДОУ или по его поручению старший воспитатель, медицинская сестра, завхоз или другие специалисты МБДОУ при получении полномочий от руководителя МБДОУ.

8. Руководитель:

- издаёт приказ (указание) о сроках проведения,
- назначает председателя комиссии,
- определяет тему проверки,
- устанавливает сроки представления итоговых материалов,
- разрабатывает или даёт поручение о разработке плана-задания.

9. План-задание:

- конкретизирует особенности (вопросы) конкретной проверки;
- способствует обеспечению достаточной информированности у проверяемых;
- обеспечивает более качественный анализ результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки).

10. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности сотрудника определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

11. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя МБДОУ.

12. Основания для инспекционных проверок:

- заявление соискателя (педагога) на аттестацию;
- план-график проведения инспекционных проверок – плановое инспектирование;

- задание руководства МБДОУ – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений, которое должно быть документально оформлено;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования.

13. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением, инспектирующим не более 5 занятий и других мероприятий.

14. План-график инспектирования разрабатывается с учётом утвержденного плана-графика контроля в МБДОУ, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупреждён о проведении плановой проверки заранее.

15. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования.

16. Экспертные опросы и анкетирование воспитанников проводятся в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой МБДОУ.

17. Внутренний мониторинг по оценке качества образования в МБДОУ:

- организуется работа по проведению мониторинговых исследований качества образования в МБДОУ;
- осуществляется первичная обработка данных по контрольным показателям педагогической и психологической диагностики
- обеспечивается хранение и представление информации по МБДОУ, собранной по утверждённым внутренним контрольным показателям мониторинга качества образования;
- хранится информация о состоянии и динамике качества образования в МБДОУ (за 5 учебных сроков);
- принимаются управленческие решения ответственными лицами за качество образования образовательного учреждения.

18. Содержание педагогической и психологической диагностики должно быть тесно связано с образовательными программами обучения и воспитания детей.

пронумеровано
скреплено печатью

двумя (9) листами (об)

Заведующий Муравьев М.В.
подпись

