

Принято:
Советом педагогов
МБДОУ «ГДСКВ «Солнышко»
Протокол № 1
«29» августа 2014 г.

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ «ГДСКВ «Солнышко»
Н.С. Безматная /Безматная Н.С./
«01» сентября 2014 г.



Утверждаю:
заведующий МБДОУ «ГДСКВ «Солнышко»
В.И. Нижник /Нижник В.И./
приказ № 52 от 01.09.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной деятельности в МБДОУ «Головчинский детский сад комбинированного вида «Солнышко»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано, в соответствии с Законом РФ «Об образовании», письмами Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности» и от 07.02.2001 № 21-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», уставом ДОУ и регламентирует осуществление должностного контроля.

2. Должностной контроль — основной источник информации для анализа состояния ДОУ, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Должностной контроль — это проведение руководителем ДОУ, старшим воспитателем (председателем педагогического совета) наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования, ДОУ в области образования, защиты прав детства.

II. Задачи должностного контроля

1. Получение объективной информации о реализации образовательной программы в ДОУ, заявленной в уставе.
2. Совершенствование организации образовательного процесса.
3. Анализ достижений в воспитании детей для прогнозирования перспектив развития ДОУ.
4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.
5. Своевременная корректировка реализации образовательных программ в разновозрастных группах.

III. Функции должностного лица, осуществляющего контроль:

- контролирует состояние реализации образовательной программы, утвержденной уставом ДОУ;
- проверяет ведение воспитателями установленной документации;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения воспитанниками разновозрастных групп образовательной программы;
- организует и участвует в проведении проверочных работ (педагогических срезов) для установления уровня умений и навыков воспитанников;
- контролирует состояние, пополнение и использование методического обеспечения образовательного процесса;
- применяет различные технологии контроля освоения воспитанниками программного материала;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения воспитанниками программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует индивидуальную работу педагогического работника со способными (одаренными) воспитанниками;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения с воспитанниками учебных и вне учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки;
- разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения его аттестации;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

IV Права

Проверяющий имеет права:

1. Избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
2. Привлекать к контролю специалистов извне для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
3. По договоренности получать тексты для педагогических срезов из методкабинета района.
4. Использовать тесты, анкеты согласованные с психологом.
5. По итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения

квалификации.

6.Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы, педагога в методическом объединении для дальнейшего использования в работе других педагогических работников.

7.Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

8.Перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

9. Использовать результаты проверки для освещения деятельности дошкольного образовательного учреждения в СМИ.