

2.Основные задачи контрольной деятельности

Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;

* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Детского сада №17, принятие мер по их пресечению;
* анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
* защита прав и свобод участников образовательного процесса;
* анализ и экспертная 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, соблюдения Устава и иных локальных актов Детского сада №17;
* анализ результатов исполнения приказов по Детскому саду №17;
* анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Детском саду №17;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля,

3.Функции контрольной деятельности

3.1. Заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Детского сада №17 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 педагогическом 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).

3.2.4.Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим Детского сада №17для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.2.5.Контрольная деятельность в Детском саду №17 предполагает несколько видов:

* предварительная — предварительное знакомство;
* текущая — непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;

- итоговая — изучение результатов работы педагогических работников Детского сада №17 за полугодие, учебный год.

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

3.3.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Детского сада №17.

Тематический контроль направлен на 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 планом работы Детского сада №17 на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения но итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

* проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.4.Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

-уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;

* уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
* результаты работы педагога и пути их достижения;

-способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.5.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 в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

4.Организация управления контрольной деятельностью

4.1.Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим Детского сада №17.

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

4.3.Заведующий 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 старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки документа.

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 заведующего Детским садом №17.

4.6.Основания для контрольной деятельности:

* заявление педагогического работника на аттестацию;
* план-график контроля;
* задание руководства Детского сада №17 —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 в Детском саду №17 доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

4.9.Проверяющий имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.10.При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему Детского сада №17.

4.11.При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

4.12.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 Детского сада №17.

4.13.Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

* аналитической справки;
* справки о результатах контроля;

- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.14.Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Детского сада №17 в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.15.Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми 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 Детского сада №17.

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

* проводятся заседания Педагогического совета;
* сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Детского сада №17;
* результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17.Заведующий Учреждением 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 др.

4.18.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.

5.Права участников контрольной деятельности

5.1.При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

-знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;

-изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;

-проводить экспертизу педагогической деятельности;

-проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2.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 Детского сада №17 при несогласии с результатами контроля.

6.Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1 Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Детского сада №17: Педагогический совет, Общее собрание работников.

6.2.Органы самоуправления Детского сада №17 могут выйти с пред­ложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7.Ответственность

7.1.Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, 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;
* результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
* положительный опыт;
* недостатки;
* выводы;
* предложения и рекомендации;
* подписи членов комиссии;
* подписи проверяемых.

8.2.По результатам 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 Педагогическом совете, Общем собрании работников.