

ПОЛОЖЕНИЕ

об инспекционно – контрольной деятельности
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Ермаковский детский сад № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, письмами МО РФ от 10.09.99. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МБДОУ «Ермаковский детский сад № 4» и регламентирует содержание и порядок инспекционно - контрольной деятельности администрации ДОУ.

1.2. Под внутренним инспектированием понимается проведение членами администрации дошкольного учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОУ нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, дошкольного образовательного учреждения. Инспекционно – контрольная деятельность – основной источник достоверной информации для анализа состояния дел в ДОУ, поскольку она позволяет выявить результаты работы всех участников образовательного процесса.

1.3. Администрация ДОУ, осуществляя инспектирование, руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Красноярским краем, органом местного самоуправления и муниципальным органом управления образованием, локальными актами, а также настоящим положением.

2. Цели задачи

2.1. Цель инспекционно – контрольной деятельности – получить полную и всестороннюю информацию о состоянии образовательного процесса в ДОУ и на ее основе своевременно внести коррективы в деятельность детского сада.

Основными задачами внутреннего инспектирования являются:

- совершенствование образовательного процесса, учитывая индивидуальные особенности воспитанников, их интересы, возможности, состояние здоровья, осуществляя принцип личностно – ориентированного воспитания;

- отслеживание динамики развития воспитанников, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения и развития каждого дошкольника;
- достижение соответствия функционирования образовательного процесса федеральным государственным образовательным стандартам, выявление причинно – следственных связей, позволяющих формулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию ДОУ;
- стабилизирование и качественно совершенствование взаимоотношения между участниками образовательного процесса, развитие профессионального мастерства педагогов, выявление и обобщение передового педагогического опыта;
- осуществление компетентной проверки выполнения решений руководящих органов в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений по ДОУ.

3. Формы и виды инспекционно-контрольной деятельности

3.1. Внутрисадовая инспекционно-контрольная деятельность осуществляется в двух формах: индивидуальной (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы) и коллективный (контроль осуществляет группа проверяющих (комиссия)).

3.2. С целью более глубокого изучения состояния образовательного процесса используются следующие виды контроля: тематический (итоговый, персональный); фронтальный (предварительный, текущий, итоговый); самоконтроль (работа на доверии, частичный контроль с коррекцией деятельности); оперативный (предупредительный, экспресс-диагностика, выборочный); сравнительный (взаимоконтроль, работа воспитателей двух параллельных групп, работа двух воспитателей одной группы).

3.3. Целью тематического контроля является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы ДОУ, анализом деятельности образовательного учреждения по итогам учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и др.);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога;
- проводятся посещения непосредственно образовательной деятельности; анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при заведующей, старшем воспитателе, заседаниях методических объединений.

3.4. Фронтальный контроль предусматривает всестороннюю, глубокую проверку деятельности как воспитателя в отдельности, так и ДОУ в целом

(продолжительность его от трех дней до недели). Для его проведения определяется группа проверяющих. Члены группы должны четко определить цели, задачи проверки, разработать ее план, распределить между собой обязанности. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы отчетности. По результатам готовится справка, проводится заседание педагогического совета или совещание при заведующем.

3.5. Оперативный контроль направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах образовательного процесса, выявление причин, нарушающих его.

3.6. Самоконтроль - делегируется наиболее опытным педагогам и воспитателям с обязательной периодической отчетностью по предлагаемым схемам, алгоритмам.

3.7. Персональный контроль имеет целью проверки один этап или одну характеристику работы педагога.

При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными инструкциями работника, образовательными программами (тематическим планированием, протоколами родительских собраний, планами образовательной работы (календарными));

- проводить экспертизу педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- изучать практическую деятельность педагогических работников ДОУ через посещения и анализ непосредственно образовательной деятельности;

- проводить психологические, педагогические, социологические исследования: анкетирование, тестирование педагогов, родителей (законных представителей), воспитанников.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

4. Технология организации инспекционно-контрольной деятельности

4.1. Нормативно-правовое контрольно-инспекционной деятельности включает в себя: положение об инспекционно-контрольной деятельности в ДОУ, приказ о начале и окончании того или иного мероприятия инспекционно-контрольной деятельности, утвержденный план-задание контроля, документ по итогам контроля.

4.2. Внутренняя инспекционно-контрольная деятельность в ДОУ носит плановый, систематический и целенаправленный характер. К осуществлению внутреннего инспектирования необходимо привлекать квалифицированные управленческие и педагогические кадры, которые имеют следующие права:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объёмом проверки;

- привлекать к контролю специалистов извне для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;

- использовать тексты, анкеты, согласованные с педагогом-психологом;

- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;

- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагогов в методическом объединении для дальнейшего использования в работе других педагогических работников;
- рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогу право самоконтроля;
- перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более, чем на один месяц;
- использовать результаты проверки для освещения деятельности дошкольного образовательного учреждения в СМИ.

4.3. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

4.4. Процедура организации инспекционно-контрольной деятельности включает в себя:

- издание приказа об организации контроля;
- утверждение плана проведения контроля;
- сбор информации;
- анализ и оценку полученной информации;
- подготовку аналитического документа.

4.5. По итогам проверки составляется итоговый документ (справка). Он должен отражать:

- основание проверки (план работы ДООУ, приказ, распоряжение, обращение физических или юридических лиц и т.д.);
- источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, диагностика и т.д.);
- количество посещенных мероприятий, консультаций, семинаров, и т.д.;
- информацию по вопросам, поставленным в плане проверки;
- выводы и предложения по итогам проверки.

4.6. В процессе инспекционно-контрольной деятельности используются различные способы сбора информации (беседа, наблюдение, изучение документации, диагностика воспитанников, тестирование, анкетирование, посещение мероприятий и т.д.).

5. Результаты инспекционно-контрольной деятельности

5.1. Результаты инспектирования оформляются в виде аналитической (итоговой) справки.

5.2. По итогам инспектирования в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических советов, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания при заведующем или его заместителях, малые педсоветы, родительские собрания. Результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

5.3. Заведующая ДООУ по результатам инспекционной проверки принимает соответствующее ситуации управленческое решение (об издание соответствующего приказа; об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом; о проведении повторного контроля с привлечением

определенных экспертов; о привлечении к дисциплинарной ответственности работников; о поощрении работников; иные решения в пределах своей компетенции).

5.4. На основании итогового материала, инспектируемые включают в свои работы систему мероприятий по устранению отмеченных в ходе инспекционной проверки нарушений и недостатков. К установленному сроку они готовят справку по итогам проделанной работы.

Принято на общем трудовом собрании
(протокол № 7 от «18» 02 2016 г.)

