

Департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации
г. Иркутска

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ г. ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД № 159

г. Иркутск, 664047, ул. Советская 96 «а», тел. 29-05-33, e-mail: flowers159@rambler.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБДОУ г.Иркутска детский сад №159



СВЕРЖДАЮ:

Заведующий

Иркутска детский сад №159

П.С. Черкашина

Протокол № 1

от «23» 08 2016 г.

Приказ №

от «09» 01

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о контрольной деятельности МБДОУ №159

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детский сад №159 (далее – ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом ДООУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДООУ.

1.2. Контроль – управленческое действие, направленное на получение информации об условиях функционирования и развития ДООУ.

1.3. Должностной контроль – основной источник информации для анализа состояния ДООУ, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

1.4. Предмет и формы должностного контроля определяются руководителем ДООУ в соответствии с компетенцией и ответственностью образовательного учреждения, определенными законодательством об образовании, а также Уставом ДООУ.

Основным объектом внутриучрежденческого контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов педагогической деятельности действующему законодательству и локальным актам ДООУ.

1.5. Должностной контроль осуществляется в формах и видах, на основе которого принимаются объективные управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

1.6. Контрольная деятельность является составной частью годового плана ДООУ. Контрольную деятельность в ДООУ осуществляет администрация ДООУ – заведующий, его заместители, старший воспитатель, старшая медицинская сестра (должностные лица), а также специально созданная комиссия, куда могут войти – педагог-психолог, воспитатели первой и высшей квалификационной категории, родители (законные представители) воспитанников, а также специалисты управления дошкольного образования и специалисты других дошкольных образовательных учреждений, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДООУ законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя ДООУ в области дошкольного образования.

1.7. Должностные лица и проверяющие, осуществляющие контрольную деятельность в ДООУ, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом, локальными актами ДООУ и настоящим Положением.

1.8. К осуществлению контроля в ДООУ предъявляются следующие требования:

-Создание единой системы контроля за всеми направлениями воспитательно-образовательной работы ДООУ, за реализацией в полном объеме реализуемой общеобразовательной программы, за обеспечением качества реализуемых программ.

- Планирование контроля – постановка цели, определение предмета и объекта контроля, оценивание всей педагогической деятельности коллектива по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам, моделям.

- Комплексное использование функций, форм и методов, показателей (вопросов) контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.

- Выявление достоинства и педагогической эффективности труда педагогов, работы коллектива, установление результатов и особенностей процесса работы, взаимодействия всех компонентов педагогического процесса.

- Выявление в процессе контроля причин, вызывающих упущения, выработка эффективных мер, предусматривающих их устранение.

- Обеспечение своевременности контроля и его действенности.

- Гласное подведение итогов контроля.

- Обязательное выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения контроля.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОУ.

1.10. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи контроля

2.1. Главные цели контрольной деятельности в ДОУ:

- контроль за соблюдением и исполнением работниками ДОУ законодательства РФ в области образования за выполнением функций, определенных Уставом ДОУ и других локальных актов ДОУ;

- обеспечение реализации в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- достижение качества реализуемых образовательных программ;

- выявление соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- сохранение жизни и здоровья детей и работников ДОУ во время образовательного процесса;

- исполнение годовых задач ДОУ.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- проверка исполнения работниками ДОУ действующего законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ, принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;

- 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;

- контроль реализации образовательной программы, соблюдения Устава и иных локальных актов ДООУ;

- анализ результатов исполнения приказов по ДООУ;

- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДООУ;

- оказание методической помощи педагогическим работникам;

- повышение профессиональной компетентности педагогов ДООУ, аттестующихся педагогов, молодых специалистов, вновь прибывших воспитателей;

- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию дошкольного образования в ДООУ и повышению уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

3. Функции организации контроля

3.1. К основным функциям контроля относятся: проверочная, воспитательная, методическая, мотивационная.

3.2. Основные принципы контрольной деятельности: системный подход; постоянство контрольной деятельности, её осуществление по заранее разработанным алгоритмам, диагностическому инструментарию, тестам, контрольным картам; соблюдение последовательности контрольной деятельности.

3.3. Этапы контрольной деятельности:

- подготовительный (изучение методической литературы, разработка, выбор и утверждение диагностического инструментария, педагогической документации к осуществлению контрольной деятельности), подготовка управленческих документов по контрольной деятельности;

- сбор информации (активные действия);

- анализ информации (первичная обработка данных, классификация, оформление результатов);

- проверка исполнения управленческого решения.

3.4. Контрольная деятельность в ДООУ осуществляется по следующему алгоритму:

1. изучить нормативные документы по теме контроля, сведения о результатах предыдущих проверок;

2. определить цели, задачи контроля

3. определить показатели, критерии и технологии оценивания деятельности проверяемого;

4. ознакомиться с той частью образовательной программы, которая изучается в процессе проведения проверки;

5. ознакомиться с существующим методическим обеспечением образовательной программы;

6. определить объект контроля и диагностический инструментарий, дидактический материал для обследования детей;

7. разработать план-задание контроля;

8. издание приказа «Об организации и проведении контроля»;

9. собрать информацию и провести первичный анализ собранного материала;

10. проанализировать состояние знаний, умений и навыков детей, уровень профессиональной деятельности педагога;

11. выработка рекомендаций и определение путей исправления недостатков;

12. подготовка справки или акта по результатам проверки;

13. подготовка приказа по результатам проверки;

14. проверка исполнения рекомендаций, управленческих решений.

3.5. В процессе контрольной деятельности должностные лица и проверяющие используют следующие методы и технологии:

- теоретические (анализ литературы по теме контроля);

- практические:

изучение и анализ планирования (перспективные и календарные планы);

анализ продуктов детской деятельности (рисунок, аппликация, лепка, конструирование по критериям оценки овладения детьми изобразительной деятельностью и развития их творчества (авторские наработки Комарова);

анализ предметно-развивающей среды (по разработанным картам анализа построения ПРС с учетом принципов реализуемой программы);

наблюдение;

педагогический анализ непосредственной образовательной деятельности (НОД), совместной образовательной деятельности (СОД), самостоятельной деятельности в режимных моментах (согласно разработанной модели учебно-воспитательного процесса в соответствии с определенным объемом времени, отведенного на реализацию Программы в течение дня, недели);

диагностический инструментарий (проведение мониторинга детей по реализуемым программам в соответствии с планируемыми результатами освоения программы, заполнение диагностических таблиц по освоению детьми образовательных областей, полнота технологии оценки по всем направлениям развития детей);

изучение педагогического опыта;

анализ деятельности воспитателей (интервьюирование, опросы, ведение документации, тем самообразований, общение с родителями и детьми, участие в конкурсах, презентациях и в других формах деятельности);

анализ деятельности работников детского сада (хронометраж, оформление карт контроля, обследование детей медицинской службой, своевременное заполнение документации);

анализ наглядной агитации для родителей (изучение содержания информации для родителей с точки зрения воспитания, обучения и развития, преемственность со школой, взаимодействие с социумом);

посещение и анализ родительских собраний и других видов взаимодействия (анализ протоколов родительских собраний с целью использования разнообразных форм по проведению собраний, открытые показы занятий специалистами и воспитателями, изучение: потребности родителей, активности, эффективности взаимодействия, удовлетворенности);

компьютерные средства контроля за ходом выполнения планов ДОУ;

контент – анализ (количественный и качественный анализ материалов, связанных с научно-методическим обеспечением образовательного процесса).

социологические (анкетирование родителей, тестирование с воспитателями и детьми, беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями, экспертная оценка);

методы обработки результатов контрольно-аналитической деятельности (графические – графики, схемы; математические – подсчет коэффициентов, заполнение таблиц и др.).

3.6. Контроль осуществляется в виде обязательных плановых, текущих проверок, мониторинга, оперативного контроля.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планом работы, которая обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года. Плановые проверки осуществляются в форме фронтального, тематического, персонального контроля, мониторинга и педагогической диагностики, мониторинг качества предоставляемых муниципальных услуг, обзорного, оперативного, итогового контроля, и проведения административных работ.

3.5.1. Фронтальный контроль – глубокая всесторонняя проверка всех направлений образовательной деятельности в одной группе с целью получения полной информации о полноте реализации и качестве общеобразовательной программы, соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; охраны жизни и здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса.

Фронтальный контроль позволяет установить соответствие имеющегося состояния дел по уровню обученности, воспитанности и развитию детей с прогнозируемым результатом; установить взаимосвязи различных видов деятельности и провести анализ результатов освоения общеобразовательной программы, в процессе которого изучается работа двух воспитателей, выясняется, есть ли преемственность в их работе и единство требований.

В ходе фронтального контроля наблюдаются и анализируются до 20 мероприятий: учебная деятельность – до 8 занятий; игровая деятельность – до 6 мероприятий, другие виды деятельности – до 6 мероприятий.

Фронтальный контроль проводится в течение учебного года, продолжительностью от 5 до 10 дней по утвержденному плану.

3.5.2. Тематический контроль – полный анализ системы педагогической работы с детьми по одному, двум разделам программы или по одному виду деятельности с целью выявления профессиональной компетентности педагогов, уровня обученности и воспитанности детей, оценки полноты и качества реализации образовательной программы в соответствии с планируемыми результатами освоения детьми ООП по годовым задачам с осуществлением приоритетного направления, намеченного в годовом плане, анализ имеющихся упущений в воспитательно-образовательной деятельности педагогов ДОУ.

В ходе тематического контроля устанавливается соответствие реального состояния дел нормативно-правовым документам в области дошкольного образования, анализ решения задач годового плана, как устраняются выявленные за прошедший учебный год упущения в воспитательно-образовательной работе, насколько эффективно воспитатели используют рекомендации методических объединений, консультаций, положительный опыт, представленный на открытых просмотрах в школах передового педагогического опыта.

В ходе тематического контроля анализируется до 20 мероприятий с детьми: непосредственно-образовательная деятельность – до 8 занятий, игровая деятельность – до 6 мероприятий, другие виды деятельности – до 6 мероприятий.

Тематический контроль проводится в одной, нескольких или во всех возрастных группах от 5 до 10 дней. Тематический контроль проводится от 3 до 7 раз в год.

Взаимоконтроль – оценка и анализ результатов работы одного педагога другим педагогом. Взаимоконтроль оказывается наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации.

Самоконтроль – самооценка, самоанализ и корректировка собственной педагогической деятельности воспитателем. Основывается на доверии к работе лучшим педагогам в качестве поощрения за высокие результаты педагогической деятельности. Педагог может быть переведен на самоконтроль по истечении определенного времени работы в ДООУ.

3.5.3. Персональный (лично-профессиональный) контроль – оценка, изучение и анализ педагогической деятельности аттестующихся педагогов, молодых специалистов и вновь прибывших воспитателей с целью выявления профессиональной компетентности, изучения результативности педагогической деятельности с целью осуществления индивидуально-дифференцированного подхода.

Персональный контроль позволяет выявить уровень знаний в области современных достижений психологической и педагогической науки, уровень овладения педагогом технологиями, методиками, эффективными методами и приёмами воспитания и обучения, результаты работы воспитателя и пути их достижения, профессиональные умения и навыки.

3.5.4. Мониторинг – система организации сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности педагогической системы, обеспечивающая непрерывное слежение за ее состоянием и прогнозированием ее развития с целью выявления степени соответствия результатов деятельности ДООУ стандартам.

Система мониторинга охватывает все стороны деятельности ДООУ и позволяет судить о степени отклонения реальной картины от предполагаемого результата в любой момент. Мониторинг можно рассматривать как независимую экспертизу состояния образовательного процесса.

Мониторинг обеспечивает необходимую информационную основу для принятия управленческих решений, направленных на достижение заданных целей, предупреждение критических ситуаций.

В ДООУ проводится мониторинг качества предоставляемых муниципальных услуг:

- услуги по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- услуги по организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

Содержание (предмет) услуги по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования:

- реализация программы дошкольного образования, соответствующего типу, виду и категории учреждения;

- предоставление воспитанникам помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;

- организация питания детей в соответствии с режимом работы ДООУ;

- воспитание, присмотр, уход и оздоровление детей и т.п.

Содержание (предмет) услуги по организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста:

- услуга оказывается как дополнительная услуга к муниципальной услуге по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- в соответствии с СанПиН услуга оказывается во второй половине дня;
- предоставление воспитанникам помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- организация питания детей в соответствии с режимом работы ДООУ;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- присмотр, уход и оздоровление детей и т.п.

Управление дошкольного образования устанавливает плановые значения объема предоставления муниципальных услуг и объемы финансового обеспечения исполнения муниципальных услуг. Срок выполнения муниципального задания календарный год. Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется поквартально. Для четкого определения оценки выполнения муниципального задания в ДООУ организован мониторинг реализации программы повышения эффективности бюджетных расходов и внутренний контроль выполнения муниципального задания.

Объектом педагогического мониторинга являются результаты учебно-воспитательного процесса и средства, которые используются для их достижения.

Одним из видов мониторинга является педагогическая диагностика.

Педагогическая диагностика – процесс распознавания различных педагогических явлений и определение их состояния на основе использования необходимых для этого параметров с целью всестороннего изучения процесса или получения систематической оперативной информации как средства обратной связи.

Виды педагогической диагностики:

- психологическая;
- педагогическая;
- социологическая;
- медицинская.

Педагогическая диагностика проводится до 14 дней.

3.5.5. Контроль в ДООУ осуществляется также в виде обзорного контроля.

Обзорный контроль – контроль за соблюдением исполнения законодательства в области образования по исполнению функций, определенных в Уставе ДООУ, за обеспечением безопасности во время образовательного процесса.

Обзорный контроль позволяет установить состояние дел, готовность к рабочему дню на каждом рабочем месте, санитарное состояние помещений и выполнение режима дня, качество подготовки к предстоящим занятиям с детьми, наличие необходимых пособий, материалов, настроение детей. В процессе обзорного контроля рассматриваются вопросы, которые необходимо держать на постоянном контроле (планируется ежемесячно).

Методы, используемые при обзорном контроле:

- практические (анализ продуктов детской деятельности, анализ предметно-развивающей среды, наблюдение и педагогический анализ учебных занятий и других видов деятельности, анализ деятельности воспитателей, хронометраж, социометрия, анализ наглядной агитации для родителей, посещение и анализ

родительский собраний и других видов взаимодействия, оценка работы с родителями);

- социологические (беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями).

Обзорный контроль проводится в течение 1 дня.

3.5.6. Оперативный контроль – оперативный анализ состояния дел по основным направлениям деятельности ДОО с целью выявления определенных недостатков, промежуточных результатов деятельности исполнителей, их отношение к работе, состояния работы педагогического коллектива на каком-то этапе, в какой-то момент и по заявлениям родителей (законных представителей), с целью урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

Оперативный контроль направлен на быстрое реагирование, немедленное исправление отдельных незначительных недостатков, регулирование деятельности отдельных педагогов или коллектива с помощью рекомендаций, советов.

К оперативному контролю привлекаются только члены администрации - должностные лица, назначенные по приказу заведующего ДОО.

Оперативный контроль проводится до 5 дней.

3.5.7. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется заведующим ДОО, старшим воспитателем для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат. Административная работа проходит в рамках текущего контроля успеваемости воспитанников на основании контрольных срезов освоения образовательной программы.

3.5.8. Итоговый (заключительный, результирующий) контроль - подведение итогов работы педагогического коллектива по всем направлениям деятельности в соответствии Уставных мероприятий за определённый период времени: полугодие и год.

В процессе итогового контроля проводится анализ усвоения детьми знаний, сформированности умений, навыков, заложенных в реализуемой программе и программах дополнительного образования по реализации в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования, качества реализуемых образовательных программ, соответствию применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей, исполнению годовых задач ДОО. Оценивается выполнение программы в целом и каждого ребенка отдельно. Итоговый контроль направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечный результат работы коллектива ДОО, анализа просмотренных занятий и других мероприятий в течение года. Все элементы итогового контроля рассматриваются под углом зрения основных направлений, задач работы ДОО в сравнении с прошлым годом.

Итоговый контроль проводится до 10 дней.

4. Организация контрольной деятельностью

4.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий или по его поручению старший воспитатель, завхоз, шеф-повар, представитель здравоохранения (медицинская сестра).

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

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 заведующим или старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового 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 ДООУ.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание руководства Учредителя – 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 ДООУ разрабатывается с учетом плана-графика контроля Учредителя и доводится до сведения работников в начале нового учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

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

4.10. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства в области образования, а также случаи грубого нарушения действующего законодательства, трудовой дисциплины работниками ДООУ.

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

4.12. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему ДООУ.

4.13. Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализ, наблюдения).

4.14. 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, обсуждаясь на Педагогическом совете или Совете трудового коллектива.

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

4.16. 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 ДОУ.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.18. Заведующий ДОУ 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.

4.19. 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 работника ДОУ, педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов, самостоятельной деятельности детей;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- проводить проверку выполнения должностных обязанностей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

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

- обратиться в конфликтную комиссию ДООУ или вышестоящие органы управления образованием 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 ДООУ: Общее собрание ДООУ, Педагогический совет, Родительский комитет; на совещательных органах: педагогических планерках.

6.2. Органы самоуправления, совещательные органы, комиссии ДООУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ДООУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

8. Делопроизводство

8.1. Результаты контроля оформляются в справках, аналитических докладах, актах, по результатам которых принимаются управленческие решения (приказы по основной деятельности). Результаты контроля могут фиксироваться в «Журнале должностного контроля», оформленном по структурным компонентам.

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

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- задачи контроля;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.3. По результатам контроля заведующий ДООУ издает приказ, в котором указываются:

- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- задачи контроля;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (нарушения, замечания);
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);
- поощрение или наказание работников по результатам контроля.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Общее собрание.

8.4. По результатам контроля должностными лицами, проверяющими заполняется «Журнал должностного контроля в ДООУ по следующим структурным компонентам: Ф.И.О. контролирующего; дата, тема и цель контроля; Ф.И.О. педагога (возраст гр., стаж, квалификационный разряд); источники информации: анкетирование, беседы, результаты диагностики, количество посещенных занятий, кружковых занятий, проверка документации; выводы о работе проверяемого; предложения и рекомендации; повторный контроль; примечание (ознакомление).

Примечание: Заведующий ДООУ самостоятельно определяет, по каким видам контроля проверяющими заполняется «Журнал должностного контроля», определяет ответственных должностных лиц за ведение и оформление журнала.