

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ферзиковский»
муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области

Принято:

заседание педагогического совета

протокол №1 от 30.08.2016



ПОЛОЖЕНИЕ

о об инспекционно-контрольной деятельности в МДОУ «Детский сад «Ферзиковский»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ферзиковский»» муниципального района «Ферзиковский район» (далее – Учреждение) в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г., Уставом МДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении

1.2. Под инспектированием понимается проведение администрацией Учреждения проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий управленческих решений в Учреждении. основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ, нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения педагогического совета. Инспектирование сопровождается инструктированием педагогических работников, младшего обслуживающего персонала (далее должностных лиц) по вопросам инспекционных проверок.

1.3. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;

- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;

- улучшения качества образования.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

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

1.3. Должностные лица, осуществляющие инспекционную деятельность, руководствуются законодательством РФ и Калужской области в области образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. Основные задачи инспектирования.

2.1. Основными задачами инспектирования являются:

- контроль исполнения законодательства РФ в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогов;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в Учреждении норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе приложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении.

3. Организационные виды, формы и методы инспектирования.

3.1. Основной формой инспектирования является инспекционный контроль. Инспекционный контроль – проверка результатов деятельности Учреждения с целью установления исполнения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

Инспекционный контроль осуществляется руководителем Учреждения, старшим воспитателем, а также педагогами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя Учреждения и согласно плану контроля, с использованием методов документального контроля,

обследования, наблюдения за организацией воспитательно-образовательного процесса, экспертизы, анкетирования педагогов и родителей, срезов освоения дошкольниками разделов образовательной программы, беседы с воспитанниками, проведение диагностики.

3.2. Инспектирование может осуществляться в виде **плановых** или **оперативных проверок, мониторинга**.

Инспектирование в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива на педагогическом совете в сентябре месяце.

Инспектирование в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей), организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Инспектирование 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 воспитательно-образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, диагностика педагогического мастерства).

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование в ДОУ проводится в виде **тематических проверок** (одно направление деятельности) или **комплексных проверок** (два и более направления деятельности).

3.3.1. **Тематический контроль** проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

Тематический контроль направлен не 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 Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируется практическая деятельность педагогических работников, проводится посещение ООД, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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 1 группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля помогает получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

IV. Основные правила инспектирования.

4.1. Внутренний инспекционный контроль осуществляет руководитель ДООУ или по его поручению заместитель руководителя, другие специалисты при получении полномочий от руководителя ДООУ.

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

4.3. Руководитель Учреждения не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках проведения и теме предстоящего контроля, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план – задание, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план – задание предстоящего контроля.

4.4 План-задание предстоящего контроля составляет старший воспитатель .

План – задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итоговой справки по определённым разделам деятельности ДООУ или должностных лиц.

4.5. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции руководителя ДООУ.

4.6. Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление педагога на аттестацию;
- план – график проведения инспекционных проверок – плановое инспектирование;
- задание управления образования – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений – оперативное инспектирование.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующим не более 5 занятий и других режимных моментов.

4.8. План-график контроля в Учреждении разрабатывается с учетом плана-графика контроля учредителя и доводится до сведения работников в начале учебного года.

4.9. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю ДОУ.

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

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

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанников. Законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

V. Результаты инспектирования.

5.1. Результаты инспектирования оформляются в виде:

- аналитической справки о результатах инспектирования, о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Справка должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.2. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников ДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами инспектирования должны поставить подпись под итоговой справкой, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах инспектирования.

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

- проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документах согласно номенклатуры дел ДОУ.

- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

5.4. Руководитель ДОУ по результатам инспекционной проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговой справки инспектирования коллегиальным органом;

- о проведении повторного инспектирования с привлечением определённых экспертов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей(законных представителей), запросах организаций, сообщается им в установленном порядке в течение 20 дней.

5.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

6. Права участников инспекционной деятельности.

6.1. 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 ООД, других мероприятий с детьми, наблюдения режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать психологические, педагогические, социологические исследования;

6.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать срок контроля и критерии его оценки;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатом контроля, сделать выводы и принимать управленческие решения.

7. Ответственность.

7.1. Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, предоставляемых в справках по итогам контроля.

8. Делопроизводство.

8.1. Аналитическая справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля
- форма контроля
- тема проверки

- цель проверки
- состав комиссии
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.)
- положительный опыт
- недостатки
- предложения и рекомендации
- подписи членов комиссии
- подписи проверяемых.

8.2. По результатам контроля руководитель Учреждения издает приказ, в котором указывается:

- вид контроля
- форма контроля
- цель проверки
- сроки проверки
- состав комиссии
- результаты проверки
- решение по результатам проверки
- назначаются ответственные лица по исполнению решения

Указываются сроки проведения повторного контроля

- указываются сроки устранения недостатков
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым.

Принято

«28» 08 2013 г