

Заведующий МБДОУ "ЦРР Детский сад № 6 "Березка"

Ермакова Т.А.

03.09.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ
о должностном контроле
в МБДОУ "ЦРР Детский сад № 6 "Березка"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее осуществление должностного контроля в МБДОУ "ЦРР Детский сад № 6 "Березка", разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", письмами Минобрнауки России 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 ДОУ.

1.2. Должностной контроль – основной источник информации для анализа состояния МБДОУ "ЦРР Детский сад № 6 "Березка", достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Должностной контроль – это проведение руководителем МБДОУ "ЦРР Детский сад № 6 "Березка" и его заместителями (председателем педагогического совета, председателем методического объединения воспитателей) наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, МБДОУ "ЦРР Детский сад № 6 "Березка" в области образования, защиты прав детей.

2. Задачи должностного контроля

- 2.1. Получение объективной информации о реализации образовательной программы в МБДОУ "ЦРР Детский сад № 6 "Березка", заявленной в Уставе МБДОУ "ЦРР Детский сад № 6 "Березка".
- 2.2. Совершенствование организации образовательного процесса.
- 2.3. Анализ достижений в воспитании детей для прогнозирования перспектив развития МБДОУ "ЦРР Детский сад № 6 "Березка".
- 2.4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.
- 2.5. Своевременная корректировка реализации образовательных программ в разновозрастных группах.

3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

3.1. Контролирует состояние реализации образовательной программы, утвержденной Уставом МБДОУ "ЦРР Детский сад № 6 "Березка".

- 3.2. Проверяет ведение воспитателями установленной документации.
- 3.3. Координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения детьми разновозрастных групп образовательных программ.
- 3.4. Организует проверочные работы (педагогические срезы) для установления уровня умений и навыков детей и участвует в их проведении.

- 3.5. Контролирует состояние, пополнение и использование методического обеспечения образовательного процесса.
- 3.6. Применяет различные технологии контроля освоения детьми программного материала.
- 3.7. Готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки.
- 3.8. Проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки.
- 3.9. Запрашивает у педагогического работника информацию об уровне освоения детьми программного материала, выявляет обоснованность этой информации.
- 3.10. Отслеживает индивидуальную работу педагогического работника со способными (одаренными) детьми.
- 3.11. Контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий с детьми, воспитательных мероприятий.
- 3.12. Оформляет в установленные сроки анализ проведения проверки.
- 3.13. Разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения его аттестации.
- 3.14. Оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 3.15. Проводит повторный контроль.
- 3.16. Принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

1. Права проверяющего

Проверяющий имеет право:

- избирать методы работы в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- привлекать к контролю специалистов извне для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- по договоренности получать тексты для педагогических срезов из методического кабинета города (района);
- использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом;
- по итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, направление его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования в деятельности других педагогических работников;
- рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля»;
- перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- использовать результаты проверки для освещения деятельности МБДОУ «ЦРР Детский сад №6 «Березка» в СМИ.

2. Ответственность проверяющего

Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обслуживание;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии ликвидации их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

3. Документация

Оформляются следующие документы:

- план контроля в МБДОУ «ЦРР Детский сад №6 «Березка».
- отчет о выполнении контроля за учебный год.
- доклады, сообщения на педагогическом совете, совете МБДОУ «ЦРР Детский сад №6 «Березка», родительском комитете и в других органах самоуправления МБДОУ «ЦРР Детский сад №6 «Березка».
- журнал контроля или справки, акты по итогам проверок.

Документация хранится в течение трех лет в канцелярии.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575819

Владелец Ермакова Татьяна Александровна

Действителен с 07.06.2021 по 07.06.2022