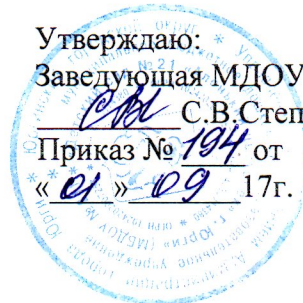


Кемеровская область Юргинский городской округ
Управление образованием Администрации г. Юрги
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21 «Аленький цветочек» г. Юрги»

Утверждено на педагогическом
совете МБДОУ № 21
Протокол № 7
от «30» 08 2017г.

Утверждаю:
Заведующая МДОУ № 21
С.В. Степанова
Приказ № 194 от
«01» 09 17г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно - аналитической деятельности в МБДОУ
«Детский сад № 21 «Аленький цветочек» г.Юрги

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» п.2.6 ст. 2, п. 2.5, 2.6, 2.7 ст. 32; с Письмом Министерства образования РФ от 10.09.99

№ 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности», с Письмом Министерства образования РФ от 7.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», с Приказом Минобразования России от 05.10.99 № 473 «Об упорядочении инспекционно – контрольной деятельности в системе образования», с указаниями от 13.07.98 № 577-30 «О введении в действие Инструкции о порядке инспектирования», с Письмом от 25.01.2000 № 22-06-85 «Об усилении контроля за соблюдением требований к уставам общеобразовательных учреждений, предусмотренных законодательством Российской Федерации», с Приказом от 29.10.97 № 2177 «О нарушениях законодательства об организации питания обучающихся», с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ № 666 – М от 12.09.2008, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 «Аленький цветочек» г.Юрги (далее Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения контрольно – аналитической деятельности в Учреждение.

1.2. Под контрольно – аналитической деятельностью понимается проведение руководителем Учреждения проверок, наблюдений, изучение документации, последствий принятых управленческих решений. Объектом контрольно – аналитической деятельности является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству России и иным нормативным правовым актам, включая решения педагогического совета.

1.3. Периодичность и виды контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Носит регулярный, систематический, действенный и гласный характер, осуществляется в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации контроля. Доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

1.4. Тематика и выбор вида контроля находятся в исключительной компетенции руководителя Учреждения.

2. Цель и задачи

2.1. Цель контрольно – аналитической деятельности: изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространение положительного педагогического опыта.

2.2. Задачи:

- разрабатывать систему контроля за воспитательно - образовательной деятельностью в Учреждении;
- наблюдать за деятельностью педагогов в процессе работы с детьми с учетом законодательства РФ в области образования;
- создать информационный банк данных о работе каждого педагога.
- анализировать результаты воспитательно – образовательной работы, детского творчества, планы и документацию педагогов;
- осуществлять диагностику профессиональной компетентности педагогов.
- делать выводы и заключения о состоянии воспитательно – образовательной работы в Учреждении;
- разрабатывать мероприятия по устранению выявленных недостатков в работе Учреждения и повышению эффективности результатов образовательного процесса;

- обеспечить сочетание административного контроля внутри Учреждения с самоанализом и самоконтролем участников воспитательно - образовательного процесса;

3. Виды контрольно – аналитической деятельности

- 3.1. Тематический контроль, который проводится по одному из разделов программы или одному из направлений деятельности педагогического коллектива.
- 3.2. Оперативный контроль осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей воспитанников (лиц их заменяющих), урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, в случаях недостаточной добросовестности, профессиональной инфантильности работников Учреждения. В зависимости от цели контроль может быть: предупредительным, сравнительным, срезовым, поисковым, диагностическим, индивидуальным.
- 3.3. Персональный контроль, главный источник информации об уровне профессиональной компетентности педагога;
- 3.4. Комплексный контроль, осуществляемый для изучения всего комплекса факторов, влияющих на конечный результат работы коллектива Учреждения.

4. Вопросы контрольно – аналитической деятельности

- Соблюдение законодательства РФ в области образования;
- Осуществление государственной политики в области образования;
- Реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов.
- Соблюдение утверждённых календарных учебных графиков, циклограмм.
- Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения
- Обеспечение условий пребывания воспитанников в Учреждении.
- Организация питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников.
- Контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, соблюдением воспитателями и специалистами научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам работы в детском саду.
- Контроль за самообразованием педагогов.
- Контроль за повышением квалификации.
- Использование методического обеспечения в образовательном процессе

5. Результаты контрольно – аналитической деятельности

- 5.1. До начала контроля издаётся приказ заведующей детским садом, где определяется: объект контроля, критерии оценки деятельности, сроки контроля, ответственные, формы подведения итогов проверки.
- 5.2. Результаты контрольно – аналитической деятельности оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- 5.3. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения контроля.
- 5.4. По итогам контрольно – аналитической деятельности, в зависимости от его вида, целей и задач с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического совета, совещания при заведующей;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел Учреждения;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.