

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № 1

от «18» 08 2019 г.


УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие приказом

директора МБОУ «Лицей №35 -

образовательный центр «Галактика»

№ 18/037 от «18» 08 2019 г.


Е.В. Глухарева



Положение

о должностном контроле

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Лицей №35 – образовательный центр «Галактика»

Дошкольное отделение Приволжского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика» Дошкольное отделение Приволжского района г. Казани (далее ДО) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБОУ «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика» и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДО.

1.2. Должностной контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности ДО, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

1.3 Должностной контроль заключается в проведении администрацией ДО и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДО законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя ДО в области образования и защиты прав детей.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, Уставом МБОУ «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика», локальными актами ДО, настоящим Положением, приказами о

проведении контроля, приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», должностными инструкциями.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности ДО;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДО;
- улучшение качества образования.

2.Основные задачи должностного контроля

2.1. Основными задачами должностного контроля являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДО;
- получение объективной информации о реализации образовательной программы ДО;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников ДО;
- совершенствование качества образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДО;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

3.1. Должностное лицо, осуществляющее контроль:

- контролирует состояние реализации образовательной программы, утвержденной Уставом МБОУ «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика»;
- проверяет ведение воспитателями установленной документации;
- координирует совместно с проверяемыми педагогическими работниками сроки и темпы освоения детьми разновозрастных групп образовательные программы;
- контролирует состояние, пополнение и использование методического обеспечения образовательного процесса;
- применяет различные технологии контроля освоения детьми программного материала;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план – задание проверки;
- проводит предварительное собеседование с педагогическими работниками по тематике проверки;
- запрашивает у педагогического работника информацию об уровне освоения детьми программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует индивидуальную работу педагогического работника со способными (одаренными) детьми, детьми с ОВЗ;
- контролирует создание педагогическими работниками безопасных условий проведения учебных и вне учебных занятий с детьми, воспитательных мероприятий;
- оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки;
- разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения его аттестации;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;

- проводит повторный контроль;
- принимает управленческое решение по итогам проведенной проверки.

4. Права участников должностного контроля

4.1. Проверяющий имеет право:

- избирать методы проверки, в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- привлекать к контролю специалистов из вне для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом;
- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования в работе 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 дошкольного образовательного учреждения в СМИ.

5. Ответственность проверяющего

5.1. Проверяющий несет ответственность за:

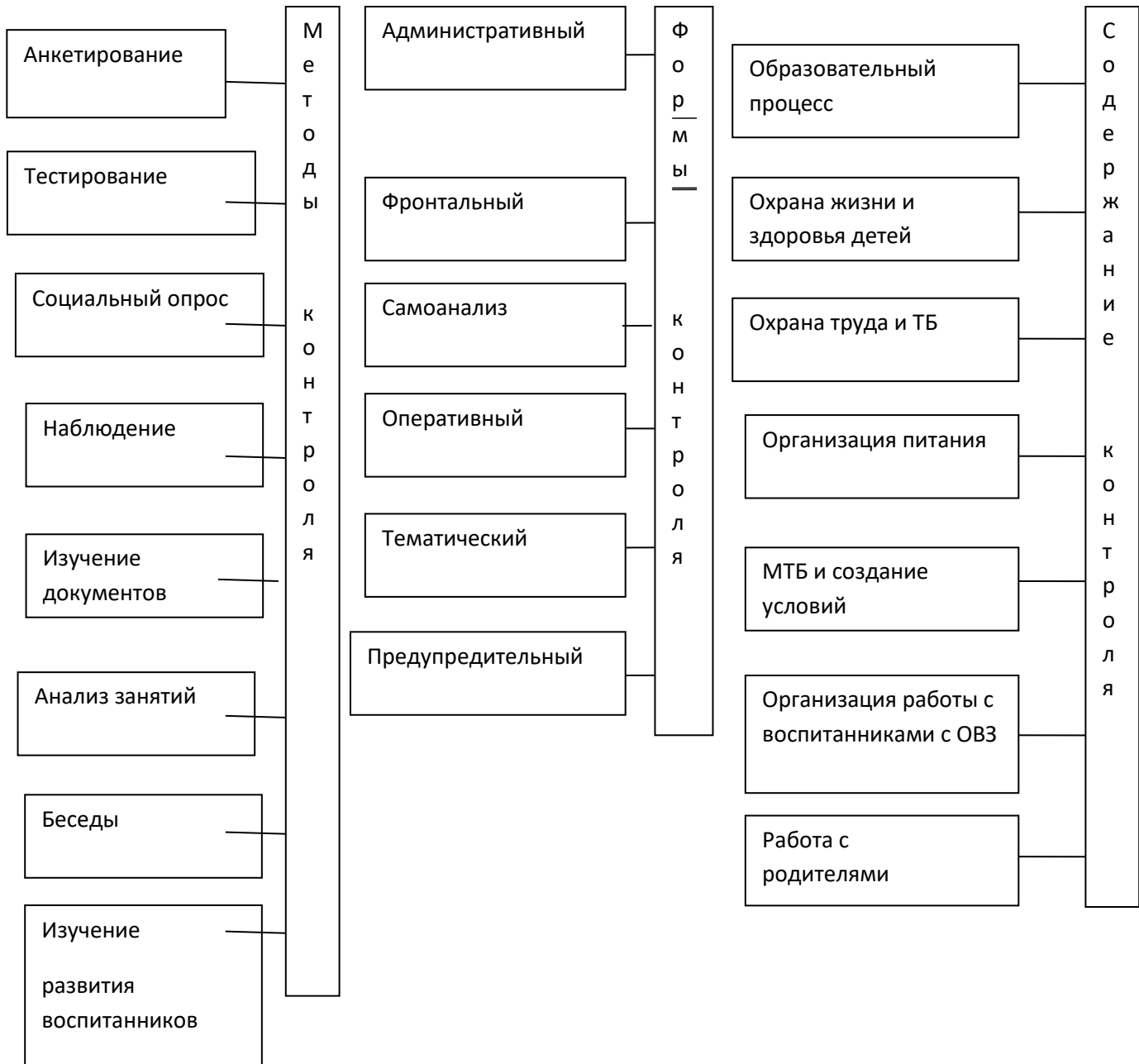
- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомления с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;

- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе при условии их ликвидации в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки

6. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до изменения нормативно – правовой базы по данному направлению

Система контроля



В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

« 28 » августа 2019 г.

Директор МБОУ «Лицей № 35»

Е.В. Глухарева

