

Принято

педагогическим советом

протокол № 1

от «01» сентября 2015 года

Утверждаю

Заведующий МАДОУ №25

Ж.В. Данилова

Введено в действие приказом

№ 01-01 от «01» сентября 2015 года

Правила проведения внутриучрежденческого контроля

Задачи: - сбор и обработка информации о состоянии воспитательно-образовательного процесса;

- обеспечение обратной связи о реализации управленческих решений.

В зависимости от целей и задач, принятых и утвержденных в годовом плане, предусматривается:

- проведение тематического контроля;
- комплексного (системного) контроля;
- группового контроля.

1) Тематический контроль – контроль одного направления работы, одного из аспектов, звеньев деятельности. Длительность обычно составляет 7-12 дней.

2) Комплексный (систематический) контроль – контроль в полном объеме всей системы работы. При комплексной проверке проверяется все: начиная от планов воспитателя, заканчивая посещением занятий и проведением срезов с целью проверки знаний и развития воспитанников. Длительность комплексного контроля составляет 10-20 дней.

3) Персональный контроль – контроль одного педагогического работника с индивидуальной программой контроля и с индивидуальным подведением итогов.

4) Групповой контроль – контроль группы педагогических работников с одной программой изучения и единым подведением итогов, цель которого установление в целом состояния работы данной группы воспитателей, а также особенностей деятельности каждого из них.

Разновидности группового контроля:

- 1) обобщающий (проверяется работа всех воспитателей и специалистов в данной группе);
- 2) предметно-обобщающий (осуществляется проверка педагогов, преподающих предмет или цикл предметов);
- 3) проблемно-обобщающий (изучается работа группы воспитателей, работающих по одной проблеме).

II. Методы внутриучрежденческого контроля:

- 1) наблюдение;
- 2) изучение документации;
- 3) беседы;
- 4) хронометрирование;
- 5) организация контрольных срезов, устного опроса;
- 6) анкетирование;
- 7) олимпиада, смотры, конкурсы;
- 8) диагностические методы.

В ходе контроля информация сопровождается анализом полученной информации.

III. 1) График проверок должен быть заблаговременно доведен до сведения коллектива (педагога) в начале учебного года при утверждении годового плана. В случае изменения сроков по объективным причинам коллектив оповещается заранее.

2) Данный график согласовывается с планами РОО, ГУО, МО.

3) Приказом по детскому саду создаются и утверждаются комиссии для проверки, в которые включаются помимо членов администрации, руководители методических объединений, опытные воспитатели – мастера своего дела.

IV. Проводится предварительная подготовка всех статистических данных, принимается во внимание анализ данного вопроса за 1-3-5 лет (в зависимости от цели и содержания вопроса, сравнительного результата диагностики).

V. 1) Перед началом проверки проводится вводная беседа с педагогами, инструктаж с проверяющей командой.

2) Определяются сроки, проводится ознакомление с планом работы.

VI. Структура реализации контроля. Любая форма контроля осуществляется в определенной последовательности. Это:

- 1) обоснование проверки;
- 2) формулирование целей;
- 3) разработка алгоритма, структурной схемы предстоящей проверки;
- 4) сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной схеме;
- 5) оформление основных выводов по результатам проверки (приказ или справка), а именно:
 - раскрываются основные причины недостатков (успехов);
 - определяются рекомендации (методические по исполнению должностных обязанностей и т.п.);
 - принимаются управленческие решения (перестановка кадров, обобщение опыта и т.п.);

- определяются сроки последующего контроля (при необходимости);
- б) обсуждаются итоги проверки на необходимом уровне (педсовете, методическом совете, малом педсовете, производственном совещании, собрании родителей и т.п.).

Заведующая МАДОУ «ЦРР – Детский сад №25»_____Ж.В.Данилова