

ПОЛОЖЕНИЕ

о должностном контроле ДОУ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29.12.2012 г., письмами Минобрнауки России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», уставом ДОУ и регламентирует осуществление должностного контроля.

2. Должностной контроль - основной источник информации для анализа состояния ДОУ, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Должностной контроль - это проведение руководителем ДОУ, 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 Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования, ДОУ в области образования, защиты прав детства.

II. Задачи должностного контроля

1. Получение объективной информации о реализации образовательной программы в ДОУ, заявленной в уставе.
2. Совершенствование организации образовательного процесса.
3. Анализ достижений в воспитании детей для прогнозирования перспектив развития ДОУ.
4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.
5. Своевременная корректировка реализации образовательных программ в разновозрастных группах.

III. Функции должностного лица, осуществляющего контроль:

- контролирует состояние реализации образовательной программы, утвержденной уставом ДОУ;
- проверяет ведение воспитателями установленной документации;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения воспитанниками разновозрастных групп образовательных программ;
- организует и участвует в проведении проверочных работ (педагогических срезов) для установления уровня умений и навыков воспитанников;
- контролирует состояние, пополнение и использование методического обеспечения образовательного процесса;
- применяет различные технологии контроля освоения воспитанниками программного материала;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения воспитанниками программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует индивидуальную работу педагогического работника со способными (одаренными) воспитанниками;

- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения с воспитанниками учебных и внеучебных занятий, 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 за устранением замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

IV. Права

Проверяющий имеет право:

1. Избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
2. Привлекать к контролю специалистов извне для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
3. По договоренности получать тексты для педагогических срезов из методкабинета города (района).
4. Использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом.
5. По итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.
6. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования в работе других педагогических работников.
7. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
8. Перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.
9. Использовать результаты проверки для освещения деятельности дошкольного образовательного учреждения в СМИ.

V. Ответственность проверяющего за:

1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
2. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника.
3. Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.
4. Срыв сроков проведения проверки.
5. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранимости их в процессе проверки.
7. Доказательность выводов по итогам проверки.

VI. Документация:

- план контроля в ДОУ;
 - отчет о проведении контроля за учебный год;
 - доклады, сообщения на педагогическом совете, совете ДОУ, родительском комитете и других органах самоуправления ДОУ;
 - журнал контроля или справки, акты проверки.
- Документация хранится в течение трех лет в учреждении*

Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее Правила), разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и определяют внутренний распорядок обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ангелочки» с. Гой-Чу», (далее ДОУ), режим образовательного процесса и защиту прав обучающихся.

1.2. Настоящие Правила определяют основы статуса обучающихся (далее воспитанников) ДОУ, их права как участников образовательного процесса, устанавливают режим образовательного процесса, распорядок дня воспитанников ДОУ.

1.3. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности организации образовательного процесса в ДОУ.

1.4. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДОУ.

1.5. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

Распорядок дня.

1.6. Детский сад работает в рабочие дни 07.00 -19.00 .

1.7. Группы работают в соответствии с ООП утвержденным планом деятельности и режимом дня.

1.8. Повседневная учебно-воспитательная деятельность планируется и осуществляется ООП - на основе «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой»

1.9. Родители имеют право ознакомиться с программой, годовым планом детского сада.

1.10. Если ребенок заболел или родитель не планирует его приводить в детский сад по домашним причинам, то родитель обязан позвонить по телефону воспитателю в группе и сообщить об отсутствие ребенка до 8.00 утра.

2. Порядок прихода и ухода

2.1. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель передает его только лично в руки воспитателя.

2.2. Для создания благоприятного микроклимата для ребенка при утреннем приеме и вечернем прощании родитель и воспитатель находят время для обмена необходимой информацией, касающейся нужд ребенка.

2.3. Забирая ребенка домой, родитель (или бабушка, дедушка) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал ребенка им лично.

2.4. Приводя ребенка в детский сад, родитель, исходя из интересов своего ребенка и других детей группы, учитывает время работы детского сада без опозданий.

2.5. Вечером в случае неожиданной задержки родитель должен незамедлительно связаться с воспитателем группы.

2.6. Родитель обязан сообщить воспитателю, если за ребенком по Вашей просьбе должен прийти другой человек кроме папы и мамы. В этом случае родители пишут доверенность. Воспитатель не отдаст ребенка без консультации с родителями. Воспитателю запрещено отдавать ребенка людям в нетрезвом состоянии, он имеет право вызвать полицию.

2.7. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в детский сад и его уход без сопровождения родителя.

3. Одежда и гигиена ребёнка

3.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ДООУ в чистой одежде.

3.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь. Желательно, чтобы ребёнок мог снять и надеть её самостоятельно.

3.3. В ДООУ у ребенка есть специальное место для хранения одежды.

3.4. У ребенка должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).

3.5. Одежда и обувь должна соответствовать погоде.

3.6. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.

3.7. У малышей в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.

3.8. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамка, которая будет защищать ребенка от солнца.

4. Здоровье ребёнка

4.1. Во время утреннего приема не принимаются дети с признаками заболевания, недомогания (сыпь, сильный насморк, кашель, температура и др.)

4.2. О возможном отсутствии ребенка необходимо предупреждать воспитателя группы. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3-х дней детей принимают в ДООУ только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, рекомендациями.

4.3. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медсестру и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

4.4. В ДООУ запрещено давать детям какие-либо лекарства родителем (законным

представителем), медицинским работником, воспитателями группы или самостоятельно принимать ребёнка.

5. Организация питания

5.1. ДОУ обеспечивает гарантированное 4-х разовое сбалансированное питание детей в соответствии, с 10-дневным меню, .

5.2. Организация питания детей в ДОУ возлагается на ДОУ и осуществляется его штатным персоналом.

5.3. Родители (законные представители) могут получить информацию о меню на входе в детский сад.

5.4. Круглогодично, непосредственно перед реализацией, медицинским работником осуществляется С- витаминизация третьего блюда (компот, кисель и т.п.).

5.5. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал ДОУ.

6. Обеспечение безопасности

6.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

6.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично в руки воспитателя.

6.3. Забирая ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал ребенка лично. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в ДОУ и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).

6.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.

6.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации.

6.6. Родителям (законным представителям) категорически запрещается давать ребёнку в ДОУ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.

6.7. Родителям (законным представителям) необходимо следить за тем, чтобы в карманах детей не было острых, режущих и колющих предметов.

7. Родительская плата

7.1. Родители должны своевременно вносить плату за содержание ребенка в порядке, указанном в Договоре между ДОУ и родителями (законными представителями).

7.2. По всем вопросам оплаты можно обращаться в ДОУ.

8. Пребывание детей на свежем воздухе

8.1. В ДОУ дети гуляют 2 раза в день: в первую половину дня – до обеда и во вторую половину дня – перед уходом детей домой. Прогулка сокращается по продолжительности при температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 7 м/с. Прогулка отменяется при температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 15 м/с для детей 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20 градусов и скорости ветра более 15 м/с. (СанПиН)

9. Разное

9.1. Если родитель (законный представитель) не удовлетворен или не согласен с тем, как организовано пребывание ребенка в группе, может обратиться к заведующему ДОУ.

9.2. В ДОУ работает педагог-психолог, другие специалисты, к которым Вы можете обратиться за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим Вас вопросам относительно развития и воспитания ребенка.

9.3. К работникам дошкольного образовательного учреждения, независимо от их возраста, необходимо обращаться на Вы, по имени и отчеству.

9.4. С вопросами, проблемами, предложениями просим обращаться к воспитателю, заведующей. Ваши предложения по внесению изменений в правила внутреннего распорядка детского сада будут приветствоваться.

По реализации основных мероприятий по реализации программы развития за 2014-2015 учебный год была проведена следующая работа:

Направления:	Проведенная работа:
1. Управление качеством дошкольного образования	Была создана система интегративного образования, реализующего право каждого ребенка на качественное и доступное образование, обеспечивающее равные стартовые возможности для полноценного физического и психического развития детей, как основы их успешного обучения в школе.
2. Программное обеспечение, методики, технологии	Коллектив детского сада работал над организацией новых условий и форм организации образовательного процесса. Педагогический состав повышал свое самообразование через решение определенных педагогических проблем воспитательно-образовательной работы с дошкольниками. В воспитательно-образовательной работе использовались такие педагогические технологии как: игровая, ИКТ, здоровьесберегающая, проблемная, проектная, технология портфолио и др.
3. Информатизация дошкольного образования	Было проведено внедрение информационных технологий в образовательный и управленческий процесс. В ДОУ обновлялся методический и дидактический материал. Была приобретена методическая литература, собран дидактический материал в методическом кабинете и в групповых помещениях для проведения образовательной

	деятельности.
4. Духовно-нравственное воспитание. Толерантность	В детском саду проводилась работа по духовно-нравственному воспитанию дошкольников. Проводились беседы по толерантности. <i>Раскрыты темы</i>
5. Поддержка способных и одаренных детей, педагогов	В ДОУ проводятся конкурсы, выставки рисунков, поделок совместно с родителями. <i>Раскр. темы</i>
6. Здоровьесберегающие технологии	Воспитатели работали над формированием культуры здорового образа жизни воспитанников. Проводились беседы, была проведена работа с родителями. <i>Раскрыты</i>
7. Безопасность образовательного процесса	Была проведено укрепление материально-технической базы детского сада. Построение динамичной, развивающей среды. Основу деятельности предметно-пространственной среды в ДОУ составляет деятельностный подход, т. е. со всем, что находится в группе, дети могут действовать, преобразовывая пространство. Мы стараемся поддерживать проявления активности ребенка в различных видах деятельности, создаем условия для реализации творческих идей.
8. Кадровая политика	Воспитатели систематически повышали свое педагогическое мастерство через прохождения курсов повышения квалификации организованные Комитетом Правительства по Дошкольному образованию Чеченской Республики.

9. Усиление роли родителей и признание за ними права участников образовательного процесса.

Сотрудничество с родителями воспитанников и активное включение их в деятельность является основной задачей педагогического коллектива.

На сегодняшний день родители выступают не только в роли заказчика, но и имеют возможность объективно оценить уровень работы ДООУ. Поэтому для построения эффективного взаимодействия детского сада и семьи были использованы как традиционные, так и нетрадиционные формы сотрудничества, позволяющие определить степень удовлетворения индивидуальных запросов родителей.

Основная цель работы с родителями это формирование гармоничных детско-родительских отношений, изменение в положительную сторону образа ребенка в представлении родителей, создание позитивного эмоционального фона семейных отношений, повышение педагогической культуры родителей.

Детский сад во втором полугодии 2014-2015 учебного года проводил планомерную работу с родителями, подчиненную единой цели – созданию единого образовательно-оздоровительного пространства детский сад-семья. В начале учебного года в каждой возрастной группе прошли собрания, на которых родителей ознакомили с задачами воспитания и обучения детей на данный год.

Достигнутые результаты:

Реализация поставленных задач способствовала достижению следующих результатов:

1. Обеспечению психофизического благополучия детей в условиях общественного воспитания, социальной адаптации к социуму, развивающему общению с взрослыми и детьми.
2. Изучению и обобщению опыта работы педагогов по воспитанию и обучению дошкольников.
3. Внедрению инновационных технологий воспитания и обучения детей дошкольного возраста.
4. Улучшению материально-технической базы.
5. Построению современной развивающей среды (предметно-пространственной среды).
6. Приобщению ребенка к здоровому образу жизни и овладению разнообразными видами двигательной активности.
7. Совершенствование форм семейного воспитания детей.
8. Обеспечению равных возможностей для получения дошкольного образования.
9. Была сформирована модель режима дня, недели, года с учетом обновленной модели образовательного пространства, разработка рабочих программ по образовательным областям. Был разработан примерный календарно-тематический план. Было проведено внедрение информационных технологий в образовательный и управленческий процесс. В ДОУ обновлялся методический и дидактический материал. Была приобретена методическая литература, собран дидактический материал в методическом кабинете и в групповых помещениях для проведения образовательной деятельности.

Заведующий:  Висаева Я.А.