ПЕТРОВЦИЙ НАТАЛЬЯ АНАТОЛЬЕВНА
DN: ИНН=430201177061, СНИЛС=06017577245, E=dou-solnyshko2013@yandex.ru, C=RU, S=Кировская область, L=ИЧЕТОВКИНЫ, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ""СОЛНЫШКО"" Д. ИЧЕТОВКИНЫ АФАНАСЬЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ", G=НАТАЛЬЯ АНАТОЛЬЕВНА, SN=ПЕТРОВЦИЙ, CN=ПЕТРОВЦИЙ НАТАЛЬЯ АНАТОЛЬЕВНА
Reason: Я автор этого документа

Положение о методическом контроле в муниципальном бюджетном дошкольном образовательное учреждении детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» д.Ичетовкины

1. Общие положения

1.1. Данное положение устанавливает единые требования к проведению методического контроля в учреждении.

1.2. Система методического контроля отражает требования Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

1.3. Цель методического контроля – совершенствование педагогического процесса в учреждении и оказание конкретной помощи каждому педагогу в его профессиональной деятельности.

1.4. План-график методического контроля – обязательный документ, входящий в состав годового плана работы учреждения.

2. Особенности проведения методического контроля

2.1. Под методическим контролем понимается проведение старшим воспитателем учреждения проверок осуществления профессиональной деятельности педагогами.

2.2. Методический контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

2.3. Плановые проверки отражаются в плане-графике методического контроля, утвержденным в годовом плане работы учреждения, что обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

2.4. Оперативные проверки проводятся в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Также они проводятся в случае выявления фактов ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей педагогами.

2.5.Методический контроль проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области организации образовательного процесса;
- исполнения локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение Федеральных государственных образовательных стандартов и других нормативно-правовых актов в области образования;

- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

2.6.По совокупности вопросов, подлежащих проверке, методический контроль проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

2.7. Конкретный блок изучения, объект методического контроля, его формы проведения, вид и методы контроля, срок контроля определяется старшим воспитателем самостоятельно с учетом поставленных годовых задач в учреждении и отражается в плане-графике методического контроля.

2.8. Результаты методического контроля фиксируются в журнале методического контроля, который создается на каждый учебный год старшим воспитателем.

2.9. Форму журнала методического контроля, а также форму и способ фиксации его результатов устанавливает старший воспитатель самостоятельно. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

2.10. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

2.11. Информация о результатах проведенного контроля доводится до педагогов образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

2.12. Педагоги после ознакомления с результатами методического контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля в журнале методического контроля, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и/или по отдельным фактам и выводам.

3. Заключительные положения

3.1. При обнаружении старшим воспитателем в ходе методического контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

3.2. По итогам методического контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогических или методических советов;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности.

3.3. Заведующий учреждением по результатам методического контроля принимает следующие решения:
- об обсуждении итоговых материалов методического контроля коллегиальным органом управления учреждением;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогов;
- о поощрении педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

С положением ознакомлены:_____