

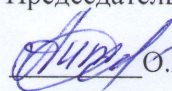
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»
ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Утверждаю:
Заведующая



Н.А.Никитушкина

Согласовано:
Председатель профкома

 О.В.Антипова

ПОЛОЖЕНИЕ – 15

О ПЕРСОНАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

Принято
на педагогическом совете
протокол № 3 от 30.01. 2019 г.

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1. Общие положения.

1.1. Персональный контроль – один из видов контроля в образовательном учреждении. Он предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2. Цель и объекты контроля.

2.1. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

2.1.1. уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;

2.1.2. уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами образования;

2.1.3. Результаты работы педагога и пути их достижения;

2.1.4. Способы повышения профессиональной квалификации педагога;

2.1.5. Изучение системы работы педагога;

2.1.6. Изучение, распространение передового опыта;

2.1.7. Уровень педагогического мастерства и состояние воспитательно-образовательного процесса у аттестуемых воспитателей в текущем учебном году;

2.1.8. Готовность педагога к рабочему дню;

2.1.9. Анализ календарных планов;

2.1.10. Выявление состояния работы по устранению недостатков.

3. При осуществлении персонального контроля руководитель ДОУ имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, перспективными и календарными планами, журналом посещаемости детей, портфолио педагога, паспортом группы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников ДОУ через посещение и анализ НОД, совместной деятельности педагога и ребенка, самостоятельной деятельности, анализ предметно-развивающей среды;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома ОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5. Документальное сопровождение.

5.1. Приказ на проведение персонального контроля;

5.2. План-задание персонального контроля;

5.3. Аналитическая справка;

5.4. Приказ (при необходимости) по итогам контроля.

5.5. Итоги контроля фиксируются в карте наблюдений за деятельностью педагога.

По итогам персонального контроля проводится личная беседа с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел для педсовета, общего собрания трудового коллектива.