

***Принято:***

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 8  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 30.12.2020 г. № 05

***УТВЕРЖДАЮ:***

Заведующий ГБДОУ детского сада № 8  
Кировского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
О.А.Сулейманова  
Приказ от 30.12.2020 г. № 67-а

**Положение  
о контрольной деятельности**

**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга**

# **Положение о контрольной деятельности ГБДОУ детского сада № 8 Кировского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- ✓ Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях;
- ✓ письмом Минобразования России от 07.02.2001 г. № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений";
- ✓ Уставом ГБДОУ;
- ✓ иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.3. Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ГБДОУ.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией ГБДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов в области дошкольного образования.

Контрольная деятельность - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобразования России, органом управления образованием, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом и локальными актами ГБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ГБДОУ.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные цели и задачи контрольной деятельности**

2.1. Целями контрольной деятельности являются:

- ✓ совершенствование деятельности ГБДОУ;
- ✓ повышение профессионального мастерства и квалификации работников ГБДОУ;
- ✓ повышение качества образования.

2.2. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- ✓ контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- ✓ выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ГБДОУ, принятие мер по их устранению;
- ✓ анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- ✓ защита прав участников образовательного процесса;

- ✓ анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- ✓ изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- ✓ совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- ✓ контроль реализации основной образовательной программы дошкольного образования, рабочих программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ГБДОУ;
- ✓ анализ результатов исполнения приказов по ГБДОУ;
- ✓ анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ГБДОУ;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **2. Функции контрольной деятельности**

3.1. Руководитель ГБДОУ, старший воспитатель, педагогические и иные работники назначенные приказом руководителя ГБДОУ, приказом Учредителя для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- ✓ постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- ✓ охват всех направлений педагогической деятельности;
- ✓ широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- ✓ серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- ✓ установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- ✓ комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;
- ✓ соблюдение последовательности контроля.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2.3. Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2.4. Контрольная деятельность в виде административной работы осуществляется руководителем ГБДОУ, старшим воспитателем, для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность ГБДОУ имеет несколько видов:

- ✓ предварительная - предварительное знакомство;
- ✓ текущая - непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;
- ✓ итоговая - изучение результатов работы ГБДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направления).

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ГБДОУ.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы ГБДОУ на основании проблемно - ориентированного анализа работы учреждения по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- ✓ проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- ✓ анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.4.2. Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- ✓ уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- ✓ уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- ✓ результаты работы педагога и пути их достижения;
- ✓ способы повышения профессиональной квалификации педагога.

3.4.3. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

### **3. Организация управления контрольной деятельностью**

4.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные приказом руководителя ГБДОУ.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ГБДОУ.

4.3. Руководитель ГБДОУ не позднее, чем за 1 неделю издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план - задание предстоящего контроля.

4.4. План предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- ✓ заявление педагогического работника на аттестацию;
- ✓ план - график контроля;
- ✓ задание руководства Учредителя - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- ✓ обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- ✓ оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5 - 10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. План-график контроля в ГБДОУ разрабатывается с учетом годового плана и доводится до сведения работников учреждения в начале нового учебного года.

4.9. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.10. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю ГБДОУ.

4.11. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.12. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники ГБДОУ могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками ГБДОУ.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- ✓ аналитической справки;
- ✓ справки о результатах контроля;
- ✓ доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ГБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель ГБДОУ.

4.16. По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

✓ проводятся заседания Педагогического совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;

✓ сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ГБДОУ;

✓ результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17. Руководитель ГБДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

✓ об издании соответствующего приказа;

✓ об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

✓ о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);

✓ о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;

✓ о поощрении работников и др.

4.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

#### **4. Права участников контрольной деятельности**

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

✓ знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;

✓ изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;

✓ проводить экспертизу педагогической деятельности;

- ✓ проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - ✓ организовывать социологические, педагогические исследования;
  - ✓ делать выводы и принимать управленческие решения.
- 5.2. Проверяемый педагогический работник ГБДОУ имеет право:
- ✓ знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
  - ✓ знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
  - ✓ своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

## **5. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальные органы управления ГБДОУ: Педагогический совет, Общее собрание работников.

## **6. Ответственность**

7.1. Члены комиссии занимающихся контрольной деятельностью в ГБДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

## **7. Делопроизводство**

8.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- ✓ вид контроля;
- ✓ форма контроля;
- ✓ тема проверки;
- ✓ цель проверки;
- ✓ сроки проверки;
- ✓ результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации);
- ✓ положительный опыт;
- ✓ недостатки;
- ✓ выводы;
- ✓ предложения и рекомендации;
- ✓ подписи членов комиссии;
- ✓ подписи проверяемых.

8.2. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административном совещании, Педагогическом совете, Общем собрании работников.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя ГБДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.