

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 53 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

**«Принято»**

Решением Педагогического совета ГБДОУ  
детского сада № 53  
Кировского района Санкт-Петербурга  
протокол № 1 от 27.08.2020г

**«Утверждаю»**

Заведующий ГБДОУ детским садом № 53  
Кировского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Н.Л.Завьялова  
приказ № 45-од от 28.08.2020 года

**Положение  
о контрольной деятельности  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 53 комбинированного вида  
Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2020

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о контрольной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013г. № 1014; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом МО и НРФ № 1155 от 17.10.2013 г.); Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.
- 1.2. Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности Учреждения. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, Органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области общего и дошкольного образования.
- 1.3. Контрольная деятельность - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательных отношений 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органом управления образованием, органами местного самоуправления. Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.
- 1.5. Целями контрольной деятельности Учреждения являются:- совершенствование деятельности Учреждения; - повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения; - повышение качества образования.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждением.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждением.

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

- 2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:
  - контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
  - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;
  - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению; - защита прав и свобод участников образовательных отношений;
  - 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 образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
  - анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
  - анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
  - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **3. Функции контрольной деятельности**

- 3.1. Заведующий Учреждением, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего Учреждением, 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 заведующим Учреждением, старшим воспитателем для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.
- 3.3. Контрольная деятельность в Учреждении имеет несколько видов:
- По времени:
- предупредительный, (опережающий),
  - предварительный, предварительное знакомство;
  - оперативный (текущий - непосредственное наблюдение за педагогическим процессом; промежуточный),
  - итоговый, изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за учебный год.
- По содержанию:
- фронтальный,
  - тематический.
- Чаще всего контроль носит персональный характер, так как проверяется и анализируется деятельность конкретной личности (итоги деятельности)
- 3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).
- 3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения. 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 Учреждения 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 различных мероприятий 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 воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

#### **4. Организация управления контрольной деятельностью**

- 4.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий Учреждением, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим Учреждением.
- 4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.
- 4.3. Заведующий Учреждением не позднее, чем за 2 недели 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-задание предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-задание 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. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.
- 4.6. Основанием для контрольной деятельности является: - 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. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 4.9. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему Учреждением.
- 4.10. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- 4.11. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники 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 РФ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.
- 4.12. 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.
- 4.13. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 4.14. 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 заведующий Учреждением.
- 4.15. 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;
  - результаты контроля могут учитываться при обязательной аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.
- 4.16. Заведующий Учреждением 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.
- 4.17. 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.

## **5. 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 различных мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 5.2. 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 проверяющих; - обратиться в конфликтную комиссию комитета Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- 6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: педагогический Совет, Общее собрание.
- 6.2. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему Учреждением о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## **7. Ответственность**

- 7.1. Проверяющие, занимающиеся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

## **8. Делопроизводство**

- 8.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы: - тема проверки;
- цель проверки;
  - сроки проверки;
  - недостатки;
  - выводы;
  - предложения и рекомендации;
  - подпись проверяющего;
  - подписи проверяемых.
- 8.2. По результатам контроля заведующий Учреждением издает приказ, в котором указываются:
- тема проверки;
  - цель проверки;
  - сроки проверки;
  - должность проверяемого;
  - результаты проверки;
  - выводы проверки;
  - назначаются ответственные лица по исполнению решения;
  - указываются сроки устранения недостатков;
  - указываются сроки проведения повторного контроля;
  - поощрение и наказание работников по результатам контроля.
- 8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административном совещании, педагогическом Совете, Общем собрании