

«ПРИНЯТО»
на общем собрании работников
ГБДОУ д/с № 23 Калининского района
Санкт-Петербурга
протокол от «25» декабря 2017 г
№ 3

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом заведующего ГБДОУ д/с № 23
Калининского района Санкт-Петербурга
Приказ от «28» декабря 2017 г
№ 10/4
_____ Н.И.Мозгалина



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 23 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию
детей Калининского района Санкт-Петербурга

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ детский сад № 23 Калининского района Санкт-Петербурга) и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмо Минобрнауки РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности" (вместе с "Примерным положением об инспекционной деятельности органа управления образованием субъекта Российской Федерации", "Примерным положением об инспекционной деятельности муниципальных органов управления образованием", "Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях"), Уставом ГБДОУ детский сад № 23 Калининского района Санкт-Петербурга и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в дошкольной организации.

1.2. Контрольная деятельность – главный источник информации для мониторинга и диагностики результатов деятельности дошкольной организации.

Под контрольной деятельностью понимается проведение руководителем проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательной организации. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам контроля.

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

1.4. Должностные лица образовательной организации, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, органом управления образованием субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, учредительными документами образовательных учреждений, локальными актами дошкольной организации, настоящим настоящим Положением и приказами о проведении контроля, положениями о различных типах и видах образовательных учреждений, тарифно - квалификационными характеристиками

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем дошкольной организации.

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

2 Цели и задачи контрольной деятельности

2.1. Целями контрольной деятельности являются:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- совершенствование деятельности ГБДОУ детского сада № 23 Калининского района Санкт-Петербурга;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ГБДОУ детского сада № 23 Калининского района Санкт-Петербурга;
- повышение качества образования.

2.2. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль за исполнением законодательства Российской Федерации, реализация принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- обеспечение реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО);
- обеспечение системы функционирования внутреннего мониторинга качества образования;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность дошкольной образовательной организации, принятие мер по их устранению;
- анализ 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;
- анализ результатов исполнения приказов руководителя;
- 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 дошкольной организации;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в дошкольной образовательной организации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3 Функции контрольной деятельности

3.1 Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего дошкольной организацией для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, схемам;
- охват всех направлений деятельности;
- широкое привлечение к осуществлению контроля членов 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, исключает нерациональное дублирование в дошкольной образовательной организации проверок и доводится до членов 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 дошкольной образовательной организации для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность имеет несколько видов:

3.3.1 Оперативный (текущий) контроль.

- Направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах педагогического процесса, выявления причин, нарушающих его. По итогам оперативного контроля вносятся изменения в педагогическую деятельность. По необходимости проводится вторичный контроль. По формам организации оперативный контроль может быть:

- предупредительным или опережающим (проводится с целью профилактики возможных нарушений);
- сравнительным (сопоставление результатов профессиональной деятельности воспитателей параллельных возрастных групп или одной группы, определение отличий в работе педагогов).

- Примерные вопросы оперативного контроля:

- Охрана жизни и здоровья детей
- Санитарное состояние (выполнение гигиенических требований)
- Соблюдение техники безопасности
- Проведение и организация закаливающих мероприятий
- Соблюдение двигательного режима
- Выполнение режима дня
- Организация и проведение прогулки
- Соблюдение режима проветривания
- Организация питания

- Сформированность культурно-гигиенических навыков у детей
- Сформированность у детей навыков самообслуживания
- Эффективность проведения утренней гимнастики и гимнастики пробуждения
- Сформированность этических представлений у старших дошкольников
- Организация работы по ПДД
- Организация работы по ОБЖ
- Сформированность у детей представлений о сезонных изменениях в природе и труде людей в соответствии с требованиями программы
- Сформированность у детей интереса к изобразительной деятельности
- Организация самостоятельной деятельности в центрах активности
- Проведение, культурно-досуговой деятельности
- Организация игровой деятельности
- Оценка уровня готовности детей подготовительной группы к обучению в школе
- Оснащения группы материалами и оборудованием для реализации образовательных областей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.
- Организации совместной и самостоятельной деятельности с детьми в утренний период времени
- Организации совместной и самостоятельной деятельности с детьми во второй половине дня
- Состояние и ведение документации в группе
- Планирования воспитательно-образовательной работы
- Подготовка воспитателей к организованной образовательной деятельности
- Анализ проведения непрерывной образовательной деятельности
- Анализ самообразования педагогов
- Взаимодействие с родителями

3.3.2 Тематический контроль.

- Тематический контроль направлен на всестороннее изучение состояния педагогического процесса по разделам Общеобразовательной программы, или по направлениям деятельности дошкольной организации. 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.

- Тематический контроль может быть:
 - итоговый (предоставляет возможность подведения итогов работы за разные периоды (полугодие, учебный год, летний оздоровительный период. Может проводиться в виде самоанализа, аттестации педагога, собеседования);
 - персональный (проводится с целью изучения педагогической деятельности воспитателя, оценки распространения передового педагогического опыта и внедрения инновационных технологий в практику работы определенным педагогом; профессиональное мастерство педагога, выявления состояния работы по устранению недочетов в воспитательно-образовательной работе педагога по определенной теме; оказания методической помощи молодому педагогу; подготовки к прохождению аттестации педагога).
- Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы дошкольной организации на основании проблемно-ориентированного анализа работы дошкольной организации 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.
- Этапы проведения тематического контроля:
 1. Постановка цели.
 2. Составление плана.
План включает пять блоков: выявление уровня умений, знаний, навыков детей; оценка профессиональных умений педагогов, эффективности использованных методов и приемов работы с детьми, форм организации педагогического процесса, системы профессионального роста педагогов; уровень планирования по проблеме; оценка развивающей предметно-пространственной среды; взаимодействие с родителями по рассматриваемой проблеме.
 3. Составление схем для фиксации хода и результатов контроля, опросников.

3.3.3 Фронтальный контроль.

- Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии деятельности дошкольной образовательной организации. Включает в себя следующие виды: предварительный, текущий, итоговый.
- В ходе проверки изучаются следующие вопросы:
 - нормативно-правовая документация дошкольной образовательной организации
 - документация сотрудников
 - оснащение педагогического процесса
 - воспитательно-образовательная работа с детьми
 - детские работы
 - работа с родителями
 - повышение педагогической квалификации
 - и другие аспекты педагогической деятельности

3.3.4 Смотры и конкурсы как вид и форма организации контроля включает в себя констатацию фактов, их сравнение, обобщение, анализ. Целью проведения смотров и конкурсов является активизация и совершенствование работы по одному или нескольким направлениям деятельности дошкольной образовательной организации. Смотр-конкурс может быть проведен в форме сравнительного, итогового, тематического контроля и взаимоконтроля. Для проведения смотра-конкурса должны быть определены методы контроля и разработаны критерии.

3.3.5 Методы контроля:

- Теоретические
(изучение документации, анализ методической литературы, сравнение)
- Практический
(наблюдение, описание, эксперимент, изучение педагогического опыта)
- Социологические
(анкетирование, тестирование, интервьюирование, беседа, экспертная оценка)

4 Организация управления контрольной деятельностью

4.1 Контрольная деятельность может осуществляться заведующим, старшим воспитателем, заместителями заведующего, специалистами (музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, медицинскими работниками), воспитателями, имеющими высшую квалификационную категорию.

4.2 В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты на договорной основе, в том числе, объединенные во временные экспертные группы (комиссии).

4.3 Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам инспектирования.

- Руководитель образовательного учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании.

- Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

- Руководитель издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, членов комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план - график.

4.4 Система контроля, контрольная деятельность является составной частью годового плана работы ГБДОУ детского сада № 23 Калининского района Санкт-Петербурга.

4.5 Заведующий, не позднее, чем за две недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых мероприятий, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-график предстоящего контроля.

4.6 План-график предстоящего контроля составляет заместитель заведующего, старший воспитатель.

4.7 План - график устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

4.8 Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения.

4.9 Основаниями для проведения инспекционных проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план - график проведения инспекционных проверок - плановое инспектирование;
- задание руководителя дошкольной образовательной организации - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.10 Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением контролируемых не более 5 занятий,

исследований режимных моментов и других мероприятий.

4.11 План-график контроля доводится до сведения работников в начале учебного года.

4.12 При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается заведующему ГБДОУ детского сада № 23 Калининского района Санкт-Петербурга.

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

4.14 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 дошкольной образовательной организации.

4.15 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.

4.16 Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ГБДОУ детского сада № 23 Калининского района Санкт-Петербурга в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.17 Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом инспектирования, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах инспектирования.

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 дошкольной образовательной организации.

Об отказе работника ознакомиться с результатами контроля под роспись – составляется акт.

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

- проводятся заседания педагогических советов, производственные собрания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ГБДОУ детского сада № 23 Калининского района Санкт-Петербурга.
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.19 Заведующий по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;

- о поощрении работников и др.

4.20 По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический совет, Общее собрание.

4.21 Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

4.22 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 мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить анализ педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- 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, профсоюзный комитет ГБДОУ детского сада № 23 Калининского района Санкт-Петербурга 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 ГБДОУ детского сада № 23 Калининского района Санкт-Петербурга: педагогический совет, Общее собрание, Родительский комитет.

6.2 Органы самоуправления ГБДОУ детского сада № 23 Калининского района Санкт-Петербурга могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7 Ответственность

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ГБДОУ детского сада № 23 Калининского района Санкт-Петербурга, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

8 Делопроизводство

8.1 Контрольная деятельность учреждения включает в себя ведение следующих документов:

- циклограмма контрольной деятельности на учебный год;
- планы контрольной деятельности;
- аналитические справки по итогам контроля;
- карты контроля.

8.2 Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

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

8.3 По результатам контроля заведующий издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.4 Документация хранится в течение 3 лет.