

Принято

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 49 Кировского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2015 года

Утверждаю

Заведующий ГБДОУ детского сада № 49
Кировского района Санкт-Петербурга
Приказ № 52 от 01.09.2015 года
Григорьева Н. В. _____
Ф.И.О. подпись

**Положение о контрольной деятельности в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 49 Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 Кировского района Санкт-Петербурга в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 г. № 2014, Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом МО и НРФ № 1155 от 17.10.2013 г.) иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.06. 2015 г. № 2712-р, регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ГБДОУ.

1.2. Контрольная деятельность – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательных 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 ГБДОУ 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.

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

1.4. Целями контрольной деятельности являются:

1.4.1. Совершенствование деятельности ГБДОУ

1.4.2. Повышение профессионального мастерства и квалификации работников ГБДОУ

1.4.3. Повышение качества образования.

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 задачи контрольной деятельности.

Основными задачами контрольной деятельности являются:

2.1.1. Контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования.

2.1.2. Выявление случаев нарушений и неисполнение законодательных и иных нормативно-правовых актов. Регламентирующих деятельность ГБДОУ, принятие мер по их устранению;

2.1.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

2.1.4. Защита прав участников образовательного процесса;

2.1.5. Анализ и экспертиза оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- 2.1.6. 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 устранение негативных тенденций;
- 2.1.7. Совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- 2.1.8. Контроль реализации образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов ГБДОУ;
- 2.1.9. Анализ результатов исполнения приказов по ГБДОУ;
- 2.1.10. Анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ГБДОУ;
- 2.1.11. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности.

- 3.1. Заведующий, старший воспитатель, врач, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ГБДОУ, приказом Учредителя для контрольной деятельности, руководствуясь системным подходом, который предполагает:
 - 3.1.1. Постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
 - 3.1.2. Охват всех направлений педагогической деятельности;
 - 3.1.3. Широкое привлечение членов педагогического коллектива;
 - 3.1.4. Серьезную теоретическую и методическую подготовку;
 - 3.1.5. Установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
 - 3.1.6. Комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;
 - 3.1.7. 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 ГБДОУ для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.
- 3.3. Контрольная деятельность ГБДОУ имеет несколько видов:
 - 3.3.1. Предварительная – предварительное знакомство;
 - 3.3.2. Текущая – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;

3.3.3. 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 направлений)

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 ГБДОУ по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

3.4.1.1. Проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

3.4.1.2. Анализируется 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:

3.4.2.1. Уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;

3.4.2.2. Уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

3.4.2.3. Результаты работы педагога и пути их достижения;

3.4.2.4. 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 программ 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 осуществляет заведующий, старший воспитатель, врач, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

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

4.3. Заведующий 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 предстоящего контроля оставляется 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:

4.6.1. Заявление педагогического работника на аттестацию;

4.6.2. План-график контроля;

- 4.6.3. Задание руководства Учредителя – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 4.6.4. 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 посещений не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
- 4.8. План-график контроля в ГБДОУ разрабатывается с учетом годового лана и доводится до сведения работников в начале 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 заведующему 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 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 ГБДОУ.
- 4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:
- 4.13.1. Аналитической справки;
- 4.13.2. Справки о результатах контроля;
- 4.13.3. 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 Учреждения 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 заведующий ГБДОУ.
- 4.16. По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:
- 4.16.1. Проводятся заседания Педагогического совета, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- 4.16.2. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ГБДОУ;
- 4.16.3. Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.
- 4.17. Заведующий ГБДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:
- 4.17.1. Об издании соответствующего приказа;
- 4.17.2. Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- 4.17.3. О повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- 4.17.4. О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников
- 4.17.5. 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.

5. Права участников контрольной деятельности.

При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- 5.1.1. Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- 5.1.2. Изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- 5.1.3. Проводить экспертизу педагогической деятельности;
- 5.1.4. Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- 5.1.5. Организовать социологические, педагогические исследования;
- 5.1.6. Делать выводы и принимать управленческие решения.
- 5.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:
 - 5.2.1. Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
 - 5.2.2. Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - 5.2.3. Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

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

7. Ответственность

Члены комиссии занимающиеся контрольной деятельностью в ГБДОУ, 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:

- 8.1.1. Вид контроля;
- 8.1.2. Форма контроля;
- 8.1.3. Тема проверки;
- 8.1.4. Цель проверки;
- 8.1.5. Сроки проверки;
- 8.1.6. Состав комиссии;
- 8.1.7. Результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации);
- 8.1.8. Положительный опыт;
- 8.1.9. Недостатки;
- 8.1.10. Выводы;
- 8.1.11. Предложения и рекомендации;
- 8.1.12. Подписи членов комиссии
- 8.1.13. Подписи проверяемых.

8.2. По результатам контроля заведующий ГБДОУ издает приказ, в котором указываются:

- 8.2.1. Вид контроля;
- 8.2.2. Форма контроля;

- 8.2.3. Тема проверки;
- 8.2.4. Цель проверки;
- 8.2.5. Сроки проверки;
- 8.2.6. Состав комиссии;
- 8.2.7. Результаты проверки
- 8.2.8. Решения по результатам проверки;
- 8.2.9. Назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- 8.2.10. Указываются сроки устранения недостатков;
- 8.2.11. Указываются сроки проведения повторного контроля;
- 8.2.12. 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, Совете родителей.