

**ПРИНЯТО**

решением Педагогического совета  
Протокол №\_1\_\_\_\_  
от «28»\_августа\_\_\_\_\_2020\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по ГБДОУ детский сад № 67  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от «28» августа\_\_\_\_\_2020\_\_\_ г.  
№ 51- ОД \_\_\_\_\_  
Заведующий \_\_\_\_\_ Е.П. Климова  
М.П.

**Положение о контрольной деятельности**

**ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района  
Санкт-Петербурга**

**(новая редакция)**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о контрольной деятельности (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 67 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ГБДОУ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, утвержденным Письмом Министерства образования Российской Федерации от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Письмом Министерства образования Российской Федерации от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом ГБДОУ.

1.3. Контрольная деятельность в соответствии с настоящим Положением понимается как проведение администрацией ГБДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ГБДОУ законодательных и других нормативных правовых актов Российской Федерации, города Санкт-Петербург, органов местной самоуправления, ГБДОУ в области образования. Контрольная деятельность является главным источником информации для диагностики и обследования состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ГБДОУ.

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

1.5. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления, Уставом ГБДОУ, локальными актами ГБДОУ.

1.6. Заведующий, старший воспитатель, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ГБДОУ 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 ГБДОУ;
- 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.

## **II. Цели и задачи контрольной деятельности в ГБДОУ**

2.1. Целями контрольной деятельности являются: совершенствование деятельности ГБДОУ; повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ГБДОУ; улучшение 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 пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод 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 образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль 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.

### **III. Виды контрольной деятельности в ГБДОУ**

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде планового или оперативного контроля и мониторинга.

3.1.1. Контрольная деятельность в виде планового контроля осуществляется для проверки качества образования воспитанников ГБДОУ с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат. Плановый контроль проходит в соответствии с утвержденным планом, который, являясь частью плана работы ГБДОУ на учебный год, обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации контроля и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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

3.1.3. 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 (состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2. Контрольная деятельность в ГБДОУ по совокупности вопросов, подлежащих контролю, может проводиться в виде тематического (одно направление деятельности) или комплексного контроля (два и более направлений деятельности).

3.2.1. 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: проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с воспитанниками ГБДОУ, родителями, режимные моменты, документация.

3.2.2. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Комплексный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию для глубокого педагогического анализа качества образования в отдельной группе, формулировке выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

#### **IV. Организация управления контрольной деятельностью**

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

4.2. Контрольная деятельность является составной частью плана работы ГБДОУ на учебный год.

4.3. 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 ГБДОУ.

4.4. Основанием для контрольной деятельности является: план-график контроля (плановый контроль, мониторинг); обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

4.5. План-график контроля в ГБДОУ разрабатывается на учебный год с учетом результатов проблемно-ориентированного анализа деятельности ГБДОУ за предыдущий учебный год и доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

4.6. С целью организации планового контроля, затрагивающего совокупность вопросов, подлежащих контролю (тематический и комплексный контроль), заведующий ГБДОУ не позднее, чем за две недели, издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, который доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.7. План-задание предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретного контроля и должен

обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.8. Продолжительность тематического или комплексного контроля не должна превышать пяти – десяти дней с посещением не более пяти занятий у одного педагога, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

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

4.10. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них незамедлительно сообщается заведующему ГБДОУ.

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

4.12. При проведении оперативного (экстренного) контроля 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 Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками ГБДОУ.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки по итогам тематического, комплексного контроля, мониторинга с обязательной подписью проверяющего (проверяющих);
- записи о результатах контроля в журнале контроля и/или в аналитических картах по итогам планового, оперативного контроля с обязательной подписью проверяемого после его ознакомления с результатами контрольной деятельности. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает заведующий ГБДОУ.

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

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

- аналитическая справка – путем размещения на информационном стенде ГБДОУ и последующим докладом на Педагогическом совете либо Общем собрании работников ГБДОУ (в зависимости от цели и объекта контроля);
- запись в журнале контроля – непосредственным ознакомлением работника с записью с обязательной фиксацией в журнале и/или в аналитической справке, карте наблюдения факта ознакомления с итогами контрольной деятельности личной подписью работника.

4.15. Проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, заседания Общего собрания работников ГБДОУ, рабочие совещания с работниками ГБДОУ, приглашенными заведующим;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ГБДОУ в соответствии с п. 4.13 настоящего Положения.

4.17. Заведующий ГБДОУ по результатам контроля может принимать следующие решения: об издании соответствующего локального акта; 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.

## **V. 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.

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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **VI. 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 ГБДОУ.

6.2. Коллегиальные органы управления ГБДОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

## **VII. Ответственность**

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

## **VIII. Делопроизводство**

8.1. Аналитическая справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие компоненты:

- вид контроля;
- тема контроля;
- цель контроля;
- сроки контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля (перечень мероприятий, документации и пр. объектов, подверженных контролю);
- положительный опыт и / или недостатки, выявленные в ходе контрольной деятельности;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии.

8.2. Запись в журнале контроля должна производиться по специальной форме (см. Приложение) и содержать следующие обязательные компоненты:

- должность, Ф.И.О. проверяющего;
- дата, цель контроля;
- источник информации;
- результаты контроля;



- предложения, рекомендации;
- дата повторного контроля;
- подпись проверяемого работника.

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

## **Х. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников ГБДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим ГБДОУ.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции Положения Общим собранием работников ГБДОУ и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ. Изменения в настоящее Положение могут вноситься по представлению заведующего ГБДОУ, Общего собрания работников ГБДОУ, Педагогическим советом, а также по предложению Совета родителей (законных представителей) обучающихся (при его наличии в ГБДОУ), и утверждаются заведующим ГБДОУ.

3.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

3.5. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

Приложение к Положению о контрольной деятельности  
ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района Санкт-Петербурга

**Форма журнала контроля  
в ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района Санкт-Петербурга**

ность, Ф.И.О. осуществляю- щего контроль	тема, цель контрольной деятельности	Д. работника	к информации	Выводы	редложения, рекомендации	ый контроль	акомлен

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 67  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Климова  
Елена Петровна, Заведующий

03.08.23 12:06 (MSK)

Сертификат 453432CB4392310098093EC7D093E8A5