

ПРИНЯТО

Управляющим советом ГБДОУ детского сада №83
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 10.03.2016

СОГЛАСОВАНО с Советом родителей
ГБДОУ детского сада №83 Невского района Санкт-
Петербурга

Протокол № 1 от 17.03.2016

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детским садом №83 Невского
района Санкт-Петербурга

Приказ № 34/1 от 17.03.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной деятельности в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 83 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83 Невского района Санкт-Петербурга в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. №1014 г. Москва "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, Уставом учреждения.

1.2. Контрольная деятельность является основным источником информации для анализа состояния деятельности ГБДОУ №83, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса. Под контрольной деятельностью понимается 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 нормативно-правовых актов Российской Федерации, органов регионального управления, учредителя, образовательной организации.

1.3. 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 законодательством в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, Учредителем, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами о проведении контрольной деятельности.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников;
- улучшение качества образования.

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

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся руководителем образовательной организации.

2. Основные задачи контрольной деятельности.

2.1. Основными задачами должностного контроля являются:

- контроль исполнения законодательства Российской Федерации;
- контроль качества предоставления государственной услуги - проверка соблюдения требований и условий, установленных государственными заданиями для образовательной организации;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, 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 работников

образовательной организации;

- изучение результатов деятельности сотрудников, 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 дошкольного образования, соблюдения Устава и иных локальных актов;
- анализ результатов исполнения приказов по ГБДОУ № 83;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ГБДОУ № 83
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности.

3.1. Контрольная деятельность осуществляется руководителем, его заместителями, другими специалистами, назначенными приказом заведующего ГБДОУ в рамках своих полномочий, которые руководствуются системным подходом, предполагающим:

- постоянство контроля, осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания образовательного процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга:

- плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года;
- оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей(законных представителей) или других граждан, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- мониторинг предусматривает сбор, обработку и анализ, хранение, обновление и накопление информации по дошкольному учреждению для эффективного управления.

3.3. Контрольная деятельность в ГБДОУ имеет несколько видов:

- предварительная- предварительное знакомство, профилактика возможных недоработок, отбор наиболее рациональных методов работы;
- текущая - непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговая - изучение результатов деятельности образовательной организации.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контрольная деятельность проводится в виде тематических или комплексных проверок (два и более направлений).

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

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

- в ходе тематического контроля проводятся тематические исследования, посещение мероприятий с детьми и родителями, анализируется практическая деятельность педагогических работников, документация, организация режимных моментов.

- одной из форм тематического контроля является персональный контроль, в ходе которого проверяющий изучает:

- профессиональную компетентность педагогического работника;
- уровень владения педагогом новыми современными технологиями;
- результаты работы педагога;
- способы повышения профессиональной квалификации.

3.5. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль, который проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в одной из групп в течение несколько дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о реализации программы в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа. Выводов, помогает определить дальнейшие направления в работе.

4. Организация управления контрольной деятельностью.

4.1. Контрольную деятельность в учреждении осуществляет заведующий, заместитель заведующего, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

4.2. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.3. Заместитель заведующего составляет план-задание, в котором определены вопросы конкретной проверки и обеспечены достоверность и сравнимость для составления итогового документа.

4.4. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности образовательной деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего ГБДОУ.

4.5. Основание 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.

4.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должно превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

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

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

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

4.10. При проведении оперативных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

4.11. 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.

4.12. 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 ГБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.14. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговым документом. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии или заведующий.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, рабочие совещания с педагогическими работниками и др.;

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

- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогического работника.

4.16. Заведующий ГБДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов коллегиальным органом;

- о повторном контроле;

- 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 и других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Права участников должностного контроля

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника ГБДОУ, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый 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;
- обратиться в первичную профсоюзную организацию ГБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.3. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закреплено приказом заведующего.

5.3.1. Педагогический работник, освобожденный от административного контроля, выполняет свои обязанности на «полном или частичном самоконтроле».

5.3.2. Условиями перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей категории;
- присвоение почетного звания;
- наличие победителя профессиональных конкурсов;
- высокие результаты в подготовке детей к обучению в школе.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

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

6.2. Органы самоуправления ГБДОУ могут выйти с предложениями к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. Ответственность

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

8. Делопроизводство.

8.1. Справка по результатам тематического и комплексного 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.

8.2. По результатам тематического и комплексного контроля заведующий ГБДОУ 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.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на педагогическое совещание, Педсовет, Общее собрание трудового коллектива.