

**Принято:**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детский сад № 91  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 Педагогического совета  
от 31.08.2023

**Утверждаю:**

Заведующий  
ГБДОУ детский сад № 91  
Приморского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
(В.Н. Восковец)  
Приказ № 52 от 31.08.2023

**Положение о контрольной деятельности  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 91 Приморского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 91 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- ✓ Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 24.07.2023).
- ✓ Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2022 № 955 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».
- ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20» «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».
- ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.12.2022г. № 24 «О внесении изменений в санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2.
- ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм

СанПиН 2.3/2.4.3590-20» «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения».

- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.12.2022 № 1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373».
- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022. № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования».
- ✓ Уставом ГБДОУ.

**1.2.** Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ГБДОУ.

**1.3.** Основные понятия:

- ✓ Субъект контроля - лицо/группа лиц, осуществляющее(ая) контрольную деятельность.
- ✓ Объект контроля - лицо/группа лиц, в отношении которого(ой) осуществляется контрольная деятельность.
- ✓ Предмет контроля - деятельность / результаты деятельности объекта контроля.
- ✓ Контрольная деятельность - проведение уполномоченными субъектами контроля наблюдений, обследований в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ГБДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов различного уровня.

**1.4.** Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики состояния воспитательно-образовательного и оздоровительного процесса в ГБДОУ, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательных отношений.

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

## **2. Цели, задачи и функции контрольной деятельности**

**2.1.** Целями контрольной деятельности в ГБДОУ являются: совершенствование деятельности ГБДОУ, повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ГБДОУ, улучшение качества образования, соблюдение санитарно-эпидемиологического режима ГБДОУ.

**2.2.** Основными задачами контрольной деятельности являются:

- ✓ контроль исполнения законодательства, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- ✓ выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ГБДОУ и принятие мер по их пресечению;

- ✓ анализ причин, лежащих в основе нарушений; принятие мер по их предупреждению;
- ✓ защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- ✓ создание условий соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований к устройству, содержанию и организации режима работы ГБДОУ;
- ✓ анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- ✓ изучение результатов педагогической деятельности; выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса; 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;
- ✓ 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;

### **2.3. Функции контрольной деятельности:**

- ✓ информационная;
- ✓ диагностическая;
- ✓ оценочная;
- ✓ развивающая;
- ✓ стимулирующая;
- ✓ коррекционная;
- ✓ аналитическая;

## **3. Механизм контрольной деятельности**

**3.1.** Заведующий ГБДОУ, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель, педагогические работники, медицинские работники и иные работники, назначенные приказом заведующего ГБДОУ, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются системным подходом, который предполагает: постоянство контроля; его осуществление по разработанным алгоритмам, структурным схемам; охват всех направлений педагогической деятельности; широкое привлечение педагогических работников; 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 в ГБДОУ осуществляется путем изучения уровня воспитательно-образовательной и оздоровительной работы с детьми.

**3.3.** Контрольная деятельность может осуществляться в форме планового контроля, экстренного контроля, мониторинга.

**3.4.** Контрольная деятельность в форме планового контроля осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в ГБДОУ проверок; план-график контроля доводится до

сведения членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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

**3.6.** Контрольная деятельность в форме мониторинга предусматривает сбор, системный учет, разработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты воспитательно-образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

**3.7.** Виды контроля:

- ✓ *предупредительный*: предупреждение того или иного недостатка в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы;
- ✓ *тематический*: изучение выполнения образовательной Программы ГБДОУ по конкретным разделам; выполнение задач Плана работы ГБДОУ на учебный год; изучение отдельных проблем деятельности ГБДОУ; анализ внедрения новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда; в ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); анализируется практическая деятельность педагогических работников (организация и проведение занятий и других мероприятий с детьми и родителями; организация режимных моментов; ведение документации);
- ✓ *вторичный*: контроль выполнения рекомендаций по результатам тематического контроля, оперативного контроля, смотров-конкурсов; контроль выполнения решений педсоветов;
- ✓ *оперативный*: выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе в какой-то момент;
- ✓ *длительные целевые посещения*: непосредственное наблюдение за педагогическим процессом, оказание помощи в сборе и обработке материалов из опыта работы;
- ✓ *смотр-конкурс*: выявление уровня профессионального мастерства педагогов;
- ✓ *отчеты*: выявление уровня эффективности административной, образовательной и оздоровительной работы в ГБДОУ;
- ✓ *самоанализ*: анализ педагогом собственной педагогической деятельности, способов повышения профессиональной квалификации и компетентности;

**3.8.** Виды, объекты и предметы контроля определяются в соответствии с Планом работы ГБДОУ на учебный год на основании проблемно-ориентированного анализа работы ГБДОУ по итогам предыдущего учебного года.

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

**4.1.** Контрольную деятельность в ГБДОУ осуществляют заведующий, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель, педагогические работники, медицинские работники и иные работники, назначенные приказом заведующего ГБДОУ.

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

- 4.3.** План-график предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-график контроля и карты анализа определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечивать достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.
- 4.4.** Периодичность проведения контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.
- 4.5.** Основанием для контрольной деятельности является: план-график контроля; заявление педагогического работника на аттестацию; задание руководства Учредителя ГБДОУ (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений); обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).
- 4.6.** Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5-10 дней.
- 4.7.** В начале нового учебного года работников знакомят с планом контроля на учебный год. С планом-графиком контроля на предстоящий месяц знакомят заранее на рабочих совещаниях и/или путем размещения информации на стендах.
- 4.8.** При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования и нарушений санитарно-гигиенических норм и требований о фактах нарушений сообщается заведующему ГБДОУ.
- 4.9.** При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане-графике указаны сроки контроля.
- 4.10.** При проведении экстренного контроля педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) воспитанников на нарушение прав воспитанника, на нарушение законодательства РФ в области образования; а также случаи грубого нарушения законодательства РФ и трудовой дисциплины работниками ГБДОУ.
- 4.11.** Перед началом осуществления контрольной деятельности заведующий ГБДОУ издаёт приказ об осуществлении контрольной деятельности, содержащий в себе следующую информацию: форма, вид, сроки, цель контроля; объект контроля, предмет контроля, уполномоченный субъект контроля.
- 4.12.** Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки; справки о результатах контроля (в том числе в форме выводов по итогам заполнения карт 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.** Субъекты и объекты контроля после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом объекты контроля имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись объекта контроля, запись об этом делает уполномоченный субъект контроля или заведующий ГБДОУ.
- 4.15.** По итогам контроля, в зависимости от его формы, вида, целей, задач, а также с учетом реального положения дел проводятся: заседания педагогического совета, рабочие совещания, общие собрания работников. Замечания и предложения по итогам контроля фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ГБДОУ.
- 4.16.** Заведующий ГБДОУ принимает следующие решения: об издании соответствующего приказа; об обсуждении итоговых материалов; о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов); о привлечении к дисциплинарной ответственности; о поощрении работников и др.

**4.17.** О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

## **5. Права участников контрольной деятельности**

**5.1.** Субъект контроля имеет право:

- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- ✓ изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ образовательной деятельности и других мероприятий с детьми и родителями, через наблюдение организации режимных моментов;
- ✓ проводить экспертизу педагогической деятельности;
- ✓ проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- ✓ организовывать социологические, педагогические исследования;
- ✓ делать выводы и принимать управленческие решения;

**5.2.** Объект контроля имеет право:

- ✓ знать формы, виды и сроки контроля; цель и содержание контроля; критерии оценки;
- ✓ своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями по итогам контроля;
- ✓ обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ 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: педагогический совет, общее собрание работников.

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

## **7. Ответственность**

**7.1.** Субъект контроля несёт ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в отчётной документации по итогам контроля.

## **8. Делопроизводство**

**8.1.** Отчётная документация по результатам контроля должна содержать в себе следующую информацию:

- ✓ форма контроля (плановый контроль, экстренный контроль, мониторинг);
- ✓ вид контроля (предупредительный, тематический, вторичный, оперативный, длительные целевые посещения, смотр-конкурс, отчёты, самоанализ);
- ✓ цель контроля;
- ✓ сроки контроля;
- ✓ данные об объекте контроля;
- ✓ предмет контроля;

- ✓ данные о субъекте контроля;
- ✓ выявленные в результате контроля положительный опыт и недостатки;
- ✓ выводы, предложения и рекомендации по итогам контроля;
- ✓ подписи субъектов и объектов контроля;

**8.2.** По результатам контрольной деятельности заведующий ГБДОУ издает приказ, в котором указываются: форма, вид, сроки, цель контроля; данные об объекте, предмете и субъекте контроля; результаты контроля; решение по результатам контроля; ответственные лица по исполнению решений по итогам контроля; сроки устранения недостатков; сроки проведения повторного контроля; поощрение и наказание работников по результатам контроля.

## **9. Заключительные положения**

**9.1.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.

**9.2.** Срок действия настоящего Положения до принятия нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 91 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,** Восковец Вероника Николаевна, Заведующий

**24.10.23** 17:25 (MSK)

Сертификат 13AB78F21289D1C27A5A8EF8EFD6E6B2