

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №9 Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 9
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от 11.12.2020 года № 2

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 9
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от 10.12.2020 года №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детский сад №9
Выборгского района Санкт-Петербурга
№107/1-А от 11.12.2020 г.

Согласовано:

Председатель ПК
ГБДОУ детский сад № 9
Выборгского района Санкт-Петербурга
от 11.12.2020 г.

_____ В.С. Селезнева

Положение
о тематическом контроле в Государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад №9 Выборгского района
Санкт-Петербурга

Санкт - Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения тематического контроля администрацией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №9 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – Положение).

1.2. Под тематическим контролем понимается проведение членами администрации Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №9 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее ДОО) или специально созданной комиссией мероприятий, осуществляемых в рамках контроля, в пределах своей компетенции, по отдельным проблемам деятельности ДОО (одного направления).

1.3. Тематический контроль сопровождается изучением деятельности педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам контроля.

1.4. Тематический контроль в ДОО проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования:
 - Закона " Об образовании РФ",
 - Конституции Российской Федерации,
 - "Типового положения о дошкольном образовательном учреждении",
 - "Конвенции о правах ребенка",
 - "Концепции дошкольного воспитания",
 - Нормативных актов, изданных Министерством Образования Российской Федерации и Министерством Здравоохранения Российской Федерации,
 - Постановлений и Распоряжений Правительства Российской Федерации,
 - Устава ДОО, локальных актов к нему;
- Реализации принципов государственной политики в области образования
- Исполнения правовых актов, регламентирующих деятельность ДОО;
- соблюдения ФГОС дошкольного образования;
- совершенствования уровня деятельности ДОО;
- повышения мастерства воспитателей и специалистов, работающих в ДОО;
- улучшения качества образовательной работы, как всего педагогического коллектива, так и каждого воспитателя в отдельности по данной теме и введения в существующую практику новых форм и методов работы с детьми, использования вариативных и альтернативных программ.

1.5. Должностные лица ДОО, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, Указами Президента Российской

Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, изданными Министерством образования субъекта Российской Федерации, администрацией Выборгского района Санкт –Петербурга, отделом образования , учредительными документами, локальными актами ДОО.

2.Основные задачи тематического контроля

2.1. Контроль за исполнением законодательства в области образования.

2.2.Выполнение нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятия мер по их пресечению.

2.3.Определение соответствия результатов деятельности ДОО ФГОС ДО.

2.4.Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка по этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространение педагогического опыта

2.5. Анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в ДОО.

2.7. Определение деятельности ДОО на соответствие заявленным программам.

3.Организационные виды, формы и методы тематического контроля

3.1. Основная форма тематического контроля – тематическая проверка.

Тематическая проверка – проверка результатов деятельности ДОО для установления того, как выполняется законодательство Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, в том числе приказы, указания, распоряжения заведующего ДОО, а также для изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

3.2. Тематическую проверку осуществляет заведующий ДОО, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом заведующей ДОО и согласно утвержденному плану контроля, с использованием следующих методов:

- документального контроля;
- обследования;
- наблюдения за организацией образовательного процесса;
- анкетирование;
- опроса участников образовательного процесса;

- тестирования;
- изучение результатов продуктивной деятельности;
- иных методы.

3.3. Тематический контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

- Тематический контроль в виде плановых проверок осуществляется на основании Годового плана работы ДОО на целый год в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до сведения членов педагогического коллектива в начале учебного года.

- Тематический контроль в виде оперативных проверок осуществляется в случае установления фактов или сведений о нарушении конкретной проблемы по заявлению родителей, воспитателей и других граждан – участников образовательного процесса.

- Тематический контроль в виде мониторинга предусматривает сбор системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам отдельно взятой проблемы.

4. Правила проведения тематического контроля

4.1. Тематический контроль осуществляет заведующий ДОО создается Комиссия из специалистов ДОО, творчески работающих педагогов под руководством одного из членов администрации.

4.2. К участию в тематическом контроле могут привлекаться отдельные специалисты, обладающие необходимой квалификацией, методисты ГБОУ ИМЦ, специалисты отдела образования администрации Выборгского района Санкт – Петербурга.

4.3. Заведующий ДОО издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определения темы контроля, его цели, задачи, утверждение плана-задания, установление сроков представления материалов по итогам тематического контроля.

4.4. План-задание устанавливает особенности конкретной тематической проверки и включает в себя:

- тему,
- цель
- задачи
- документальное основание
- методы проверки
- изучаемые в процессе проверки вопросы.

4.5. Нормирование и тематика проверок (тематических) находится в исключительной компетенции заведующего ДОО.

4.6. Основанием для проведения тематических проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план работы детского сада на целый год;
- задание Комитета по образованию Санкт – Петербурга, отдела образования администрации Выборгского района Санкт –Петербурга;
- обращения физических и юридических лиц (педагогов, родителей (законных представителей) и других участников образовательного процесса) по поводу нарушения в области образования (оперативная проверка).

4.7. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5-7 мероприятий.

4.8. План-график тематического контроля разрабатывается в соответствии с Годовым планом работы ДОО и доводится до сведения работников в начале учебного года.

4.9. Коллектив ДОО знакомится с целями и задачами, формами и методами тематического контроля не менее чем за 1 неделю до ее начала.

4.10. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучить документацию, относящуюся к вопросу тематического контроля.

4.11. Если при тематическом контроле обнаружены нарушения законодательств, несоответствие ФГОС ДО, о них сообщается заведующему ДОО (при проведении проверки другими лицами)

4.12. Вопросы, подлежащие тематическому контролю, снимаются с контроля после выполнения предложений, вынесенных по итогам проверки.

5. Вопросы, подлежащие тематическому контролю

5.1. Темы контроля определяются в соответствии с Годовым планом работы на год ДОО на основе:

- проблемно-ориентированного анализа работы образовательного учреждения по итогам учебного года;
- на основе приоритетных тенденций развития образования в районе, регионе, стране по вопросам осуществление государственной политики в области образования;
- соблюдение Устава ДОО, Правил внутреннего трудового порядка и иных локальных актов ДОО;
- соблюдение требований ФГОС ДО;

- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, использование методического обеспечения в образовательном процессе, соблюдение календарных учебных планов;
- работа ДОО по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения.
- другим вопросам в рамках компетенции заведующего ДОО.

6. Результаты тематического контроля

6.1. Результаты тематического контроля оформляются в форме аналитической справки или приказа по итогам контроля.

6.2. Справка должна содержать:

- Тема;
- Цель;
- Задачи;
- основание для проведения проверки (заявления педагогического работника на аттестацию, годовой план работы, задание Комитета по образованию Санкт – Петербурга, отдела образования администрации Выборгского района Санкт -Петербурга обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования);
- № приказа;
- методы контроля (наблюдение, тестирование, изучение диаграмм, диагностика, изучение документов);
- констатация фактов и их анализ, выводы и, при необходимости, предложения.

6.3. Информация о результатах проведенного тематического контроля доводится до сведения работников ДОО в течение 7 дней после завершения контроля. Проверяемые лица, после ознакомления с результатами контроля, должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом и по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемых, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющей проверку, или заведующий ДОО.

6.4. По итогам тематического контроля в зависимости от его формы, целей и задач с учетом реального положения дел проводится заседание педагогического совета, общее собрание трудового коллектива, рабочие совещания с педагогическим составом.

6.5. Результаты тематического контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.6. Заведующий ДОО по результатам тематической проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о поощрении работников,
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей) обучающихся, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

6.8. Результаты тематического контроля группы педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

6.9. Итогом проведения тематического контроля является пакет документов, который включает в себя:

- приказ на проведение тематического контроля;
- план-задание;
- справка о результатах проверки или обобщающий приказ;
- выписка из протокола педагогического совета или общего собрания коллектива, где заслушивались результаты проверки;
- справка по выполнению предложений.