

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 29 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 29 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга)**

Принято Общим собранием ГБДОУ № 29
Протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

Утверждено
Приказом № 17 от «29» августа 2023 г.
_____ заведующий Сидорова И.И.

Учено мотивированное мнение родителей,
протокол Совета родителей (законных
представителей) № 1 от «29» августа 2023 г.

**Положение
о порядке организации контроля за реализацией образовательных программ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 29 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

Положение о порядке организации контроля за реализацией образовательных программ (далее – Положение) является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации образовательного процесса в ГБДОУ детском саду № 29 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), разработанным в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также нормативными документами:

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования, утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028;
- Федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования, утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 24.11.2022 № 1022;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 6 августа 2020 г. № р-75 «Об утверждении примерного положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (в ред. Распоряжения Минпросвещения РФ от 06.04.2021 N Р-77);
- Письмо Минобрнауки России № 09-3242 от 18.11.2015 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных программ (включая разноуровневые программы)»;
- Устав ГБДОУ.

1. Общие положения

1.1. Положение является неотъемлемой частью ВСОКО (внутренней системы оценки качества образования в ГБДОУ) и регулирует порядок проведения контроля за реализацией образовательных программ в ГБДОУ в течение учебного года.

2. Порядок организации контроля за реализацией образовательных и рабочих программ

2.1. Педагоги закрепляются за определенными группами приказом об

организации образовательной деятельности в ГБДОУ на учебный год.

2.2. Воспитатели ведут обязательное оперативное календарное планирование на закрепленной группе по формам, утвержденным Педагогическим советом на учебный год. Календарное планирование в группе ведется в соответствии с календарным и возрастным перечнем лексических тем, указанных в реализуемой образовательной программе. Музыкальные руководители и инструктор по физической культуре работают в соответствии с учебным планом. Учителя-логопеды ведут карты индивидуального развития.

Педагоги дополнительного образования ведут журналы посещения с указанием реализуемых образовательных тем в соответствии с учебным планом дополнительной образовательной программы.

2.3. Заполненные формы календарного планирования за весь период образовательной деятельности педагога и наличие продуктов совместной и детской деятельности (в том числе, проектной деятельности) в соответствии с образовательной программой являются подтверждением выполнения образовательной программы в полном (неполном) объеме.

2.4. Индивидуальный учет достижения воспитанниками планируемых результатов освоения образовательной программы и программы воспитания (мониторинг развития) ведется педагогами по формам, утвержденным Педагогическим советом и указанным в реализуемых образовательных программах, включая программу воспитания. Периодичность мониторинга – два/три раза за учебный год (входной мониторинг – сентябрь, итоговый – май, возможен промежуточный – январь).

2.5. Также педагоги ведут учет индивидуальных достижений воспитанников (портфолио, карты развития, наградные материалы).

2.6. В соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме ГБДОУ на заседаниях психолого-педагогического консилиума рассматриваются карты развития воспитанников с определением индивидуальных образовательных маршрутов и фиксацией достижений за период.

2.7. В соответствии с планом контроля (приложение к годовому плану ГБДОУ) на протяжении учебного года ведется оперативный и тематический административный контроль, ответственные – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе и старший воспитатель.

2.8. По итогам учебного года педагоги составляют отчет о выполнении образовательной программы.

2.9. Качество реализации образовательных программ оценивается на основании представленных педагогами за учебный год календарного планирования, мониторинга достижения воспитанниками планируемых результатов освоения программы и отчета за учебный год.

2.10. Контроль за реализацией образовательных программ осуществляют заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель в соответствии с должностными обязанностями.

2.11. При осуществлении текущего контроля в течение учебного года используются: метод педагогического наблюдения, анализ продуктов детской деятельности, анализ выполнения календарного плана в соответствии с программой, ведение педагогами мониторинга достижения воспитанниками планируемых результатов.

3. Оформление итогов контроля

3.1. По окончании учебного года педагоги сдают в электронном виде:

- календарное планирование за учебный год;
- мониторинг достижения воспитанниками планируемых результатов освоения реализуемой программы;

- отчет о воспитательной и образовательной работе за учебный год.

3.2. На основании анализа представленной педагогами документации составляется аналитическая справка об итогах реализации образовательных программ в ГБДОУ за учебный год, которая обсуждается на Педагогическом совете и утверждается заведующим. Ответственные за составление аналитической справки – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель.

3.3. Документы хранятся в электронном виде 5 лет.