**«Технология осуществления контроля в ДОУ. Виды контроля».**

**Слайд. 1 Вступление.**

**«Контроль в ДОУ как функция управления» (управленческая деятельность в ДОУ).**

Контроль в дошкольном  образовательном учреждении (ДОУ**)** - это система наблюдений и проверки соответствия воспитательно-образовательного процесса целям и задачам  основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

**Слайд.2**

Осуществление должностного  контроля  в дошкольном  образовательном учреждении регламентируется **локальными актами**:  «Положением о должностном (внутреннем) контроле в ДОУ» и  приказами об утверждении плана внутриучережденческого контроля на текущий учебный год.

**Контроль за функционированием и развитием ДОУ делится на внешний и внутрисадовский (внутренний) контроль.**

Внешний контроль – его цель: обеспечение социальной защиты каждого ребенка и гарантированное получение им минимума образования, необходимого для нормального развития; Содержание контроля: маркетинговое исследование микрорайона:

 - расположение социально-культурных объектов;

- социальный статус семей, имеющих детей дошкольного возраста;

 - потребности и запросы родителей в видах и качестве образовательных услуг;

- социальная и образовательная система защиты детей, не посещающих ДОУ.

Внутренний контроль – его цель: совершенствование образовательного процесса во всех возрастных группах и оказание каждому педагогу конкретной помощи. Содержание контроля: контроль содержания различных аспектов деятельности ДОУ:

- организационно-педагогической;

- образовательной;

- социально-психологической;

- медико-социальной;

- финансово-хозяйственной и других видов деятельности ДОУ.

**Слайд.3**

Система внутреннего контроля по реализации основной образовательной программы дошкольного образования обеспечивает комплексный подход  к оценке всех направлений организации  воспитательно - образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении и  принятия  управленческий решений направленных на :

1. **выполнение основной общеобразовательной программы**: обязательной части – контроль за соблюдением временных требований необходимых за реализацией ООП 65% -80%, контроль за реализацией рабочих программ, контроль за реализацией индивидуальных программ для детей ОВЗ, вариативной части – контроль за реализацией дополнительных образовательных программ ;

2. **оценку освоения образовательной программы детьми** -   анализ достижения детьми итоговых результатов, контроль организации с детьми  разных форм образовательной работы (совместная деятельность взрослого с детьми в ходе организации  непосредственно - образовательной деятельности и в разные режимные моменты, самостоятельная деятельность детей, индивидуальная работа с детьми, коррекционная работа с детьми), анализ качества реализации образовательных областей ООП в соответствии с ФГОС ДО;

3. **ознакомление родителей с ходом реализации основной общеобразовательной программы** – проверка документации (перспективный план работы с разными типами семей, журнал учета реализации ООП, журнал консультаций, протоколы родительских собраний и т.д), контроль за наличием в группе  информационного обеспечения организации  образовательного процесса, контроль за проведением открытых мероприятий в рамках реализации ООП, контроль за организацией работы с родителями  по ознакомлению с достижениями детей;

**4. создание условий для реализации основной общеобразовательной программы** – контроль готовности групп к новому учебному году, контроль состояния предметно – развивающей среды в группе, контроль за соблюдением СанПинов, контроль за организацией безопасных  условий, контроль за  организацией питания и оздоровительной работы с детьми.

 **Слайд.4 Требования к контролю.**

К осуществлению контроля в дошкольном учреждении предъявляются следующие требования:

-цели и задачи контроля должны вытекать из целей и задач воспитательно-образовательного процесса и годовых задач ДОУ на текущий учебный год.

-руководителю важно не просто контролировать состояние дел, а создать единую систему контроля всех направлений деятельности ДОУ;

- контроль необходимо планировать: тщательно намечать цели, рассматривая целостно вопросы по образовательному процессу;

- в процессе контроля важна не констатация фактов, а выявление причин, вызывающих недостатки, выработка эффективных мер, предусматривающих их устранение;

- контроль будет иметь действенный характер в том случае, если он осуществляется своевременно;

- необходимо вскрыть и проанализировать обстоятельства, которые привели к недостаткам воспитательно-образовательной работы с детьми, а не ограничиваться негативными фактами;

-контроль должен быть направлен не только на выявление недостатков, но и на поиск нового, интересного, что дает высокие и стабильные результаты.

- после контроля должно происходить гласное подведение итогов;

- контроль должен выявить достоинства и педагогическую эффективность труда педагогов, работы коллектива.

**Слайд.5 Формы организации контрольной деятельности**

Всего три вида контроля: Оперативный. Тематический. Комплексный

 **1. Оперативный (текущий) контроль**

Проводится в ходе выполнения работ. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности ис­полнителей, их отношение к работе, выявление состояния работы педаго­гического коллектива на каком-либо этапе, в какой-либо момент. Смысл текущего контроля состоит в выявлении возможных отклонений промежу­точных результатов от запланированных. Например, может быть провере­на подготовка воспитателей к проведению прогулок с детьми, к работе впервые дни учебного года и другие. Он может носить выборочный характер и включать в проверку работы отдельных воспитателей.

К оперативному контролю привлекаются старший воспитатель, заместители заведующего. Это вид контроля позволяет установить состояние дел, готовность к рабочему дню на каждом рабочем месте, санитарное состояние помещений и выполнение режима дня, качество подготовки к предстоящим занятиям с детьми, наличие необходимых пособий, материалов, настроение детей.

**Слайд.6**

**Существуют следующие разновидности оперативного контроля:**

**- Предупредительный контроль.** Цель и содержание данного контроля: профилактика возможных нарушений в образовательном процессе, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления ДОУ.

Применяется по отношению к начинающим (или вновь поступившим педагогам), а также к воспитателям, работающим в инновационном режиме (внедрение новых парциальных программ, педагогических технологий и методик, передового педагогического опыта).

Содержание контроля: выявление готовности педагогов к рабочему дню; определение уровня владения образовательными технологиями и методиками; анализ календарных планов (по планированию содержания образовательной работы на текущий день).

***Предварительный контроль полезен для предупреждения ошибок в работе воспитателя при введении новой образовательной программы, иных форм деятельности; его смысл в профилактике возможных недоработок, отборе наиболее рациональных методов работы, повышении уровня управления.***

Проводится в **форме** наблюдений за педагогическим процессом, беседы с воспитателем, анализа педагогической документации.

Данный вид контроля направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе.

О своем приходе в группу проверяющий предупреждает заранее.

**Слайд.7**

**-Предупредительный контроль - «Проверка качества оформления документации».**

Задачи предупредительного контроля, посвященного проверке качества оформления документации: -определить готовность документации воспитателей к новому учебному году,

-какие были затруднения при её написании,

-нужна ли помощь при составлении,

-что нужно для эффективного её использования.

Согласно годовому плану контроля проверка качества оформления документации проводится в начале учебного года, но если востребовано, то такой контроль может проводиться и в течение учебного года. Проведение предупредительного контроля является функцией старшего воспитателя. Так как работа старшего воспитателя состоит и из других обязанностей, то для экономии времени на заполнение документов целесообразно использовать карты контроля. Это позволяет не только за минимум времени собрать максимум информации, но и меньше отвлекать воспитателя от воспитанников. Для каждого проводимого контроля старший воспитатель разрабатывает бланки и карты контроля. Эта информация и поможет сделать анализ, дать рекомендации, написать справку по итогам контроля

**Слайд.8 (Пример карты контроля документации).**

**Слайд.9**

**- Экспресс-диагностика**

Цель и содержание данного контроля: быстрый информативный сбор требуемых данных.

Содержание контроля: социологическое исследование (анкетирование, тестирование и т.п.) по выявлению уровня педагогического мастерства педагогов и уровня развития ребенка-дошкольника в разных видах деятельности.

С целью определения срезовых результатов освоения детьми ООП за определенный промежуток времени по разным видам деятельности с детьми организуются итоговые виды ООД.

Контроль направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе.

**- Выборочный (эпизодический) контроль**

Цель и содержание данного контроля:

- выявление причин отклонений качества образовательного процесса от существующих требований;

- установление причин несоответствия фактического уровня развития детей от требований ООП.

Содержание контроля: состояние работы по разделам ООП ДОУ, не рассматривающихся годовыми задачами, а также решение отдельных (частичных) задач раздела Программы в реализации поставленной годовой задачи.

Данный вид контроля может носить выборочный характер и включать проверку работы отдельных воспитателей (готовность воспитателя к проведению ООД, оценка работы воспитателя за день, анализ воспитанности детей, анализ педагогических условий в группе).

Основные формы контроля: просмотр ООД или других видов образовательной деятельности, беседы с педагогами, изучение документации, анализ планирования работы.

Он направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе.

**Слайд.10**

**Работа по оперативному контролю включает несколько этапов.**

1 этап - Разработка циклограммы оперативного контроля на учебный год (такой план наглядно покажет, сколько вопросов запланировано на год, и позволит равномерно распределить их по месяцам), (пример: циклограмма оперативного контроля на учебный год).

**Слайд.11**

2 этап - Разработка графика проведения оперативного контроля на текущий месяц (в таблицу-график необходимо внести конкретные даты посещения группы, по каждому вопросу, и сообщить об этом воспитателям. Первое посещение групп - по запланированным вопросам (первичный контроль), обычно планируется в первые две недели месяца, в последующие две недели ведется работа по устранению недочетов), (пример: план – график оперативного контроля на месяц).

**Слайд.12**

3 этап - Наблюдение за деятельностью педагогов и занесение результатов контроля в таблицу с критериями по каждому вопросу контроля, в соответствии с выбранной системой условных обозначений, (пример: карта оперативного контроля «Подготовка воспитателя к ООД»).

**Слайд.13**

пример:**Аналитическая справка** оформляется по результатам оперативного контроля

**Слайд.14** (продолжение: «Аналитическая справка оперативного контроля»).

**Слайд.15**

**Заключение.**

Оперативный контроль предполагает сбор информации «количественного характера, который не требует длительных наблюдений, но показывает, проводится или не проводится тот или иной вид деятельности, есть или нет опасности для жизни и здоровья детей».

 Цель оперативного контроля – путем наблюдения выявить недостатки в деятельности педагогов, а затем оперативно их устранить с помощью рекомендаций и советов.

Материалы оперативного контроля хранятся один год.

Ежемесячно планируют 5-7 вопросов к оперативному контролю и знакомят с ними коллектив. Есть вопросы, которые требуют ежедневного контроля, есть вопросы, которые требуют контроля 1 раз в месяц, в квартал.

 **Примерные вопросы для оперативного контроля.** (на слайде)

**1. Вопросы, требующие постоянного контроля.**

- выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- осуществление образовательного процесса, уровень развития детей;

- результаты медицинского осмотра детей;

- проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня;

- организация питания;

- посещаемость;

- выполнение режима дня;

- выполнение санэпидрежима;

- вопросы преемственности в работе ДОУ и школы;

- повышение профессиональной квалификации и педагогического мастерства педагогов ДОУ;

- работа с молодыми воспитателями, наставничество;

- соблюдение здорового психологического климата в коллективе;

- работа с неблагополучными семьями;

- соблюдение правил внутреннего распорядка;

- техника безопасности;

- сохранность имущества;

- укрепление материальной базы;

- финансово-хозяйственная деятельность.

**Слайд.16**

**2. Вопросы, требующие контроля не реже одного раза в месяц**.(на слайде)

- анализ заболеваемости;

- выполнение натуральных норм питания;

- проведение физкультурных досугов и развлечений;

- состояние документации в группах;

- анализ детских работ по ОО «Художественное творчество»;

- выполнение решений педсовета;

- документация и отчетность подотчетных лиц;

- снятие остатков продуктов питания;

- проведение дней методической учебы педагогических кадров;

- уровень педагогического мастерства и состояние образовательного процесса у аттестуемых воспитателей в текущем учебном году;

- подведение итогов смотров и конкурсов.

**3. Вопросы, требующие контроля не реже одного раза в квартал.**

- участие педагогов в работе методических объединений;

- анализ детской заболеваемости;

- проведение дней здоровья;

- уровень проведения родительский собраний во всех возрастных группах;

- выполнение ООП ДО за квартал (по решению педагогического коллектива);

- выполнение воспитателями рекомендаций аттестации и самообразования.

**Слайд.17 2. Тематический контроль**

Предполагает глубокое изучение системы педагогической работы с детьми по определенной  образовательной области основной общеобразовательной программы, оценка состояния работы с родителями по ознакомлению с ходом и содержанием образовательной деятельности, условий для реализации Основной образовательной программы. Он направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. В ходе него устанавливается, как выполняются нормативные документы, как идет работа по решению задач годового плана, как устраняются выявленные за прошедший учебный год недочеты в воспитательно-образовательной работе, насколько эффективно воспитатели используют рекомендации методических объединений, консультаций, лучший опыт, представленный на открытых просмотрах в школах передового педагогического опыта. Тематическая проверка проводится с целью выявления уровня работы дошкольного учреждения по задачам, намеченным в годовом плане. В зависимости от цели контроля тематическая проверка может быть проведена в одной, в нескольких или во всех возрастных группах.

**Существуют разновидности тематического контроля:**

**-*Персональный контроль или личностно-профессиональный контроль*** предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога. Персональный контроль (в связи с аттестацией на установление соответствия занимаемой должности).

***Взаимоконтроль (взаимопосещение)* - п**едагоги могут выполнять функцию контроля по отношению друг к другу. Он оказывается наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации. Передавая свой опыт, каждый из коллег изучает, как идет его освоение другими. Контроль деятельности воспитателя со стороны коллег обладает большой силой воздействия на сотрудников. Его результаты непосредственно влияют на статус педагога в коллективе. Поэтому при организации коллективного контроля и взаимоконтроля важно учитывать индивидуальные особенности контролируемых и контролирующих, личные симпатии и антипатии педагогов. В противном случае может возрасти число конфликтов (пример: таблица «Гостевой обмен»).

***-Самоконтроль*** основывается на доверии к работе воспитателя. Доверие оказывается лучшим сотрудникам в качестве поощрения за высокие результаты педагогической деятельности. Очевидно, что педагог может быть переведен на самоконтроль по истечении определенного времени работы в данном учреждении.

**Слайд.18 3. Комплексный контроль**

Предусматривает оценку деятельности педагогов по всем направлениям образовательной деятельности.

**Существуют следующие разновидности комплексного контроля:**

***-Итоговый – (аналитический, результатирующий) контроль*** проводится после того, как работа выполнена, подводит итоги за определенный период времени: за квартал, полугодие, год. Как правило, в процессе итогового контроля проводится анализ усвоения детьми знаний, сформированных умений и навыков, заложенных в образовательной программе. Во время этого вида контроля оценивается выполнение программы в целом, а также каждым ребенком в отдельности. При проведении контроля по итогам учебного года выделяются усвоение детьми образовательных программ и условия, созданные для педагогической деятельности. Задача этого контроля — выявить степень достижения цели, собрать информацию для планирования, если подобные работы будут проводиться в будущем. Заключительный контроль дает возможность оценить, насколько реалистичными были первоначальные планы, и предотвратить в будущем возможные ошибки.

***-Фронтальный контроль*** по форме проведения является ***комплексно-обобщающим***. Он предполагает глубокую всестороннюю проверку учебно-воспитательной работы в одной группе в течение нескольких дней. Это форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материал для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить, на что должна быть направлена помощь. В процессе фронтального контроля изучается работа двух воспитателей, работающих в группе, выясняется, есть ли преемственность в их работе, единство требований. Фронтальная проверка как основной вид контроля позволяет установить, насколько правильно осуществляются процессы развития и воспитания детей, взаимосвязи различных видов деятельности. Фронтальный контроль проводится в любое время года, продолжительность его от трех дней до недели.

4. В зависимости от того, кто выполняет контролирующую функцию в детском саду, различают такие формы контроля, как **административный контроль, коллективный контроль, взаимоконтроль, а также самоконтроль.**

**Административный – это** контроль, осуществляемый руководством дошкольного образовательного учреждения. Он может быть как стихийно-административным, так и планово-административным.

Как правило, заведующий детским садом значительный объем функций делегирует своим заместителям, оставляя в большинстве случаев за собой контроль работы административно-управленческого персонала, выполнения Закона РФ «Об образовании», состояния санитарно-гигие-нических условий, соблюдения правил охраны и техники безопасности, сохранности материально-технической базы и здания детского сада, ведения документов строгой отчетности.

В ведении заместителей заведующего дошкольным образовательным учреждением находятся определенные процессы функционирования и их непосредственные исполнители. Они контролируют выполнение образовательных программ, режима занятий, нерегламентированных видов деятельности, ведение документации педагогами, работу творческих групп, состояние воспитательно-образовательного процесса, качество работы обслуживающего персонала, состояние и сохранность материально-технической базы ДОУ.

Конкретное распределение функций контроля между заведующим и его заместителями может варьироваться в разных детских садах. Выделяя вопросы, которые контролирует только заведующий, и вопросы, контролируемые старшим воспитателем, заместителями заведующего следует исходить из их должностных обязанностей, определенных квалифицированными характеристиками «Положения о дошкольном учреждении».

**Коллективный контроль**- контроль, осуществляемый педагогическим коллективом. Имеет не столь жесткие формы, как административный: это контроль равных по положению, и поэтому он осуществляется в формах профессиональных дискуссий, творческих отчетов в работе, Цель подобного контроля — оказание необходимой помощи в виде совета, рекомендации коллег, решающих с педагогом общие задачи. Коллективный контроль приносит наибольшую пользу, когда необходима широкая экспертная оценка работы педагога, например при аттестации кадров.

**Слайд.19**

**Примерное содержание контроля заведующего ДОУ:**

- работа административной группы (старшего воспитателя, заместителя по ВМР и АХР, специалиста по охране труда, медицинского персонала);

- выполнение в соответствии с трудовым законодательством правил трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, норм охраны труда;

- проверка исполнения инструктивно-методических документов вышестоящих организаций, предложений инспектирующих лиц;

- выполнение решений педагогического совета;

- сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;

- ведение документации педагогами и администрацией;

- организация и осуществление работы с родителями;

- финансово-хозяйственная деятельность ДОУ;

- выборочный контроль за работой педагогов.

**Слайд.20**

**Примерное содержание контроля старшего воспитателя:**

- состояние образовательного процесса в разных возрастных группах;

- выполнение ООП ДОУ, внедрение новых педагогических технологий;

- календарно - тематическое планирование и документация педагогов;

- наличие и хранение детских работ;

- повышение квалификации и аттестация педагогов

- качество освоения воспитанниками основной образовательной программы ДОУ;

**Содержание контроля заместителя заведующего по АХР:**

Заместитель заведующего по АХР осуществляет контроль по «Плану производственного контроля».

**Слайд.21 Подготовительная работа перед контролем**

Чтобы тематический контроль был результативным, необходимо провести **подготовительную работу в несколько этапов.**

 Перед началом тематической проверки руководителем ДОУ издаётся «**Приказ о проведении тематического контроля»,** в котором указываютсятема, сроки проверки. Утверждается план-график контроля **.**

Подготовленный план необходимо представить воспитателям за две недели до начала проверки, разъяснить, какие вопросы, и в каком порядке будут изучаться, в чем смысл и каково значение тематического контроля для совершенствования работы детского сада.

Проводится подбор и разработка карт контроля по определенному виду деятельности.

В условиях повышения ответственности каждого участника педагогического процесса за конечные результаты общей деятельности дошкольного учреждения важное место занимают вопросы формирования у педагогов умения проводить самоконтроль и самоанализ НОД и воспитательной работы. Поэтому я стараюсь разрабатывать не только карты контроля для администрации, но и разнообразные карты самоконтроля и самоанализа для педагога, чтобы он умел сам оценивать результаты своей деятельности.

Руководитель и старший воспитатель обязан оказать всю необходимую помощь воспитателям в подготовке к тематическому контролю.

**Слайд.22**

Экземпляр плана контроля должен находиться в методическом кабинете и быть доступным для каждого воспитателя в любой момент (пример: план контроля).

**Слайд.23**

**1-й этап подготовительной работы: «Постановка целей тематического контроля».**

Руководитель должен ясно представить и четко сформулировать, какие результаты должны быть получены по итогам тематического контроля. Эти результаты могут быть связаны:

* с улучшением учебно-воспитательного процесса,
* ростом профессионального мастерства педагогов,
* созданием условий для развития опыта лучших воспитателей,
* укреплением связей с родителями и т.п.

**Слайд.24**

**2-й этап подготовительной работы: «Составление плана тематического контроля»**

(с учетом специфики детского сада и результатов работы по выбранной теме).

Лучше всего взять конкретный раздел программы детского сада, связанный с годовым планом и выделить в нем то общее, что в первую очередь важно для всех возрастных групп. Следует обратить особое внимание на то, как усложняется раздел программы в зависимости от возраста детей; подобрать и изучить все соответствующие методические рекомендации по теме.

**Слайд. 25 (Таблица)**  **Примерная форма плана тематического контроля** (К.Ю.Белая)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направление работы** | **Технология контроля Предлагаемые методы и рабочие материалы**  |
|  | Обследование уровня развития детей | Анализ диагностических карт. Тестовый материал. Обследование отдельных детей по стандартам, задаваемым программой (обязательно прилагается карта обследования). Беседы с детьми. Наблюдение. Анализ детских работ (продуктивная деятельность детей). Анализ деятельности детей во время НОД. Анализ самостоятельной деятельности детей. • Анализ игры детей |
|  | Оценка профессиональных умений воспитателя | Карта анализа проведения НОД воспитателем. Карта профессионального мастерства воспитателя. Анкетирование воспитателей (предоставить разработанные анкеты). Собеседование с воспитателями. Анализ самообразования воспитателей. Проведение открытых показов.  |
|  | Оценка создания условий в группе | Посещение групп. Анализ предметно-развивающей среды (с точки зрения ее содержания и компетентности воспитателя при ее создании). Смотр-конкурс предметной среды. |
|  | Оценка планирования работы | Карта проверки планов с точки зрения планирования НОД, индивидуальной работы с детьми, планирования работы в групповых уголках и зонах, планирования игровой деятельности |
|  | Оценка форм взаимодействия с родителями по данной проблеме | Посещение родительских собраний. Карты анализа наглядной информации для родителей в группе. Опрос или анкетирование родителей. |

 **Слайд.26 Формы плана тематического контроля могут быть самые разные.**

Но по какой бы теме не составлялся план тематического контроля, в нем всегда **выделяется**

**5 блоков.**

1. Выявление уровня знаний, умений, навыков, воспитанности детей.

2. Оценка профессиональных умений воспитателя. Эффективность используемых им методов и приемов работы с детьми. Формы организации детского коллектива. Система профессионального роста педагога.

3. Уровень планирования воспитателя, системность и последовательность. Соответствие возрастным особенностям детей и программе, по которой работает учреждение.

4. Оценка предметно-развивающей среды, условий для организации педпроцесса по данному направлению, наличие разнообразных пособий.

5. Взаимодействие с родителями для развития ребенка. Использование разнообразных форм педагогического просвещения родителей. Оценка родителями результативности работы педагога.

**Слайд.27**

**3-й этап подготовительной работы: «Подготовка руководителя к проведению тематического контроля».**

Она предусматривает составление вопросников, подбор диагностических методик, составление схем для фиксирования хода и результатов контроля. Руководителю целесообразно проанализировать записи в тетради посещения групп (какие недостатки уже отмечались, что предлагалось исправить, устранить, изменить, было ли это выполнено, насколько качественно).

**4-й этап подготовительной работы: «Распределение обязанностей, вопросов к изучению, определение сроков выполнения работ».**

В тематическом контроле, кроме заведующей и старшего воспитателя, участвуют обычно и другие сотрудники: психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, наиболее опытные воспитатели.

Задача старшего воспитателя — поставить перед каждым участником конкретную задачу, подробно разъяснить порядок ее выполнения, предоставить в помощь подробный вопросник или схему для заполнения.

Например: **Рабочие материалы тематического контроля «Педагогическая поддержка полезной занятости детей в свободное время»:**

Карта анализа предметно-пространственной среды для разнообразной детской деятельности.

Карта анализа профессионального мастерства воспитателей.

Карта анализа умений и навыков детей в самостоятельной деятельности.

Карта проверки плана воспитательно-образовательной работы по руководству подготовкой к самостоятельной деятельности детей.

Карта анализа наглядной информации для родителей и других форм педагогической пропаганды.

**Слайд.28**

Итоги тематического контроля оформляются в виде **аналитической справки** и заслушиваются на **педагогическом совете**. В содержании аналитической справки должны быть представлены материалы по **всем 5 блокам**, которые мы обозначили в плане тематического контроля.

По результатам контроля издается приказ заведующего.

Материалы тематического контроля оформляются и хранятся в методическом кабинете ДОУ. Они являются банком данных о состоянии педагогического процесса по одному из направлений деятельности педагогического коллектива ДОУ и используются при подготовке учреждения к инспектированию.

 **Слайд. 29 Составление аналитической справки по итогам контроля.**

**1. Первая часть – вводная**. В ней содержатся материалы, отвечающие на вопросы: «Что проведено?», «Кем?», «Когда?», «Зачем?». Она включает:

- предмет изучения;

- сроки изучения;

- тему контроля;

- цель и объект контроля;

- методы контроля;

- кто проверяет.

**Цели контроля**: (указываются)

**Объект контроля:** указывается тема (проблема)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в возрастных группах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Методы контроля**: (перечисляются)

**Контроль осуществляет:** (ФИО, должность проверяющего).

**2. Вторая часть – аналитическая**. Здесь излагаются сами факты, им дается оценка, выявляются причины, которые привели к выявленным недостаткам. Эта часть справки отвечает на вопросы: «Что произошло?», «В чем причины недостатков?».

Здесь рассматриваются:

**-** общая характеристика изучаемого в ходе проверки вопроса;

**-** достоинства и недостатки его решения;

**-** факторы, условия, причины появления как положительных, так и отрицательных сторон;

**-** установление причинно-следственных связей, обеспечивающих получение тех или иных результатов.

В основной части справки необходимо ответить на каждый вопрос программы проверки, дать оценку достоинств решения каждого из вопросов программы, ответить на вопрос, что способствовало удачам и негативным явлениям.

**Слайд.30**

**3. Третья часть – заключительная.** В ней дается общая оценка состояния: «Что рекомендуется педагогу (педагогам)?». Здесь необходимо:

 - обобщить результаты анализа, сделать **выводы**;

 - определить конкретные **рекомендации** с указанием сроков исполнения;

- указать сроки и формы подведения итогов;

- поставить должность и подпись (с расшифровкой) автора справки;

 - проставить дату составления справки.

 **Формы подведения итогов проведенного контроля** (гласность).

-Обсуждение итогов контроля на педагогическом совете – решение педсовета;

-Рассмотрение результатов контроля на административном совещании – решение совещания;

- Рассмотрение результатов контроля на педагогических планерках, оперативках – приказ руководителя.

Таким образом, контроль является одной из важнейших управленческих функций, он должен быть регулярным, систематическим, действенным и гласным.