

Контрольная функция является неотъемлемой частью управленческой деятельности.

Информация, полученная в ходе контроля, является основой для принятия управленческих решений.

В научной литературе разные авторы придают большое значение этой важной функции управленческой деятельности. Вот некоторые из них.

«Внутришкольный контроль — это процесс получения информации об изменениях внешних и внутренних условий функционирования и развития школы, несущих в себе угрозу для реализации спланированных действий или, наоборот, открывающих новые возможности для этого, процесс оценки работы школы, а также выявления необходимости и организации осуществления ее коррекции».

Рассматривая контроль как вид управленческой деятельности, Т.И. Шамова отмечает, что «контроль позволяет накопить данные о результатах педагогического процесса, зафиксировать наметившиеся отклонения от запланированных задач, выявить наличие передового педагогического опыта. Иными словами, контроль является основным источником информации для принятия управленческого решения». Контроль предполагает выявление отклонений фактических результатов от намеченных целей.

М.М. Поташник и В.С. Лазарев утверждают, что благодаря контролю управление приобретает принципиально важный компонент, без которого оно не может существовать, — обратную связь. Контроль делает управление «зрячим», чувствительным к изменениям.

П.И. Третьяков дает определение контролю «как технологическая профессиональная услуга в различных его формах и методах (способах, средствах и взаимодействиях) обеспечивает обратную связь и является важнейшим источником информации, необходимой для успешного функционирования системы управления в целом».

М.М. Поташник в книге «Управление современной школой» предупреждает о вреде не только гипертрофии контроля, что характерно было для периода

господства командно-административной системы, но и о его недооценке. В результате недооценки функции контроля, а попросту говоря, бесконтрольности снижается эффективность работы учреждения.

В.П. Симонов называет контроль (самоконтроль) за ходом и результатами образовательного процесса третьим основным компонентом педагогического менеджмента и приходит к выводу, что контроль может различаться по времени и содержанию.

По выдвинутой инициативе – внешний и внутренний.

По времени: предупредительный, текущий, итоговый, отсроченный.

По содержанию: фронтальный, тематический.

Инспекционные проверки – см. презентацию.

Внешние – Роспотребнадзор, пожарники, и др.

23 Документарные проверки проводятся по месту нахождения уполномоченного органа путем изучения документов и сведений, представленных проверяемыми учреждениями, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах органов управления в сети Интернет, и информации, размещенной на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет в соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (далее – Закон «Об образовании»).

При проведении документарной плановой проверки качества образования помимо распоряжения в проверяемое учреждение направляется мотивированный запрос с перечнем документов, необходимых для экспертизы. В данный перечень входит минимум основных документов, способный отразить качество работы дошкольного образовательного учреждения. В основном это основная общеобразовательная программа ДООУ, расписание занятий на текущий учебный год (расписание непосредственно образовательной деятельности), план работы учреждения на текущий учебный год с анализом выполнения плана работы за предыдущий учебный

год (могут быть запрошены планы за два года), некоторые документы, касающиеся безопасности ДООУ (паспорт безопасности проверяемой организации, копия наблюдательного дела частного охранного предприятия, приказ о назначении заместителя руководителя проверяемой организации по безопасности и его должностные обязанности).

Документы, размещаемые в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона «Об образовании» в открытом доступе, не запрашиваются, а проверяются при анализе сайта ДООУ (лицензия на право ведения образовательной деятельности с приложением, результаты самообследования и др.). Отсутствие на сайте каких-либо документов и (или) сведений, указанных в вышеуказанном пункте рассматривается как нарушение Закона «Об образовании».

24 В ходе проведения выездной проверки может проводиться экспертиза более широкого спектра документов и материалов, необходимых для достижения целей и задач проверки:

- 1) документы, характеризующие деятельность учреждения как юридического лица:
 - учредительные документы;
 - лицензия на ведение образовательной деятельности с приложением;
- 2) документы, регламентирующие деятельность сотрудников проверяемого учреждения при осуществлении образовательного процесса;
 - должностные инструкции сотрудников проверяемого учреждения;
 - инструкция по охране жизни и здоровья воспитанников;
- 3) педагогическая документация, регламентирующая учебно-воспитательный процесс ДООУ:
 - образовательная программа ДООУ;

- план работы ДООУ на учебный год с анализом выполнения плана работы за предыдущий учебный год;
- расписание непрерывной непосредственно образовательной деятельности воспитанников;
- протоколы педагогических советов;
- документы по всем видам контроля (оперативный, тематический, итоговый);
- документация педагогов (перспективное и календарное планирование, результаты педагогической диагностики);
- программа развития ДООУ.

Образовательная программа ДООУ наряду с Уставом является нормативно-управленческим документом, определяющим содержание и организацию образовательного процесса.

Экспертиза основных общеобразовательных программ дошкольного образования проводится в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Содержание основной общеобразовательной программы (далее – Программа) дошкольного образования.

1. Разработка и утверждение Программы в соответствии с определенными правилами:

1.1. Соблюдение права участников образовательного процесса на управление образованием.

1.1.1. Участие всего педагогического коллектива в разработке проекта Программы.

1.1.2. Принятие проекта Программы на совете педагогов (наличие соответствующего протокола, а также отметки на титульном листе).

1.2. Обязательное утверждение проекта Программы к реализации (наличие соответствующего приказа, а также отметки на титульном листе).

2. Соответствие структуры Программы федеральным государственным требованиям (далее – ФГТ).

2.1. Соблюдение количества частей Программы (основной и формируемой участниками образовательного процесса).

2.2. Соблюдение количества и наименований разделов.

3. Анализ содержания разделов Программы ФГТ.

3.1. Соответствие содержания пояснительной записки установленным требованиям (особенности контингента воспитанников, приоритетные направления деятельности ДООУ, цели и задачи, особенности осуществления образовательного процесса, принципы и подходы к формированию Программы).

3.2. Наличие в разделе «Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении» описания ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников, проектирования воспитательно-образовательного процесса.

3.3. Анализ содержания психолого-педагогической работы по освоению воспитанниками десяти образовательных областей:

3.3.1. Обозначение целей и задач по каждой области.

3.3.2. Наличие в Программе форм и методов работы с воспитанниками, используемых для реализации образовательных областей.

3.3.3. Наличие в Программе перечня технологий и методик, необходимых для осуществления образовательного процесса.

3.4. Анализ содержания коррекционной работы (обязательно для ДООУ имеющих воспитанников с ограниченными возможностями здоровья):

3.4.1. Анализ особых образовательных потребностей.

3.4.2. Наличие в данном разделе перечня, содержания и плана реализации коррекционных мероприятий.

3.4.3. Описание специальных условий, а также взаимодействия специалистов при обучении и воспитании детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.4.4. Наличие и содержание психолого-медико-педагогического обследования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, включая мониторинг динамики развития детей.

3.5. Содержание раздела «Планируемые результаты освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования»: наличие описания итоговых и промежуточных результатов.

3.6. Анализ системы мониторинга достижения воспитанниками Программы.

3.6.1. Содержание системы мониторинга позволяет осуществлять оценку динамики достижений воспитанников: представленная система дает возможность проанализировать как итоговые, так и промежуточные результаты.

3.6.2. Представленная система содержит описание объекта, форм, периодичности и содержания мониторинга физических, интеллектуальных и личностных качеств воспитанников.

3.6.3. Представленная система содержит как низко формализованные (наблюдение, беседа), так и высоко формализованные методы (тесты, пробы, аппаратные методы).

3.7. Анализ содержания второй части Программы, формируемой участниками образовательного процесса:

3.7.1. Отражена видовая особенность ДОУ (приоритет в развитии одного или нескольких направлений, ЦРР и др.); наличие приоритетных направлений деятельности, в том числе приоритетная деятельность ДОУ по

обеспечению равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего образования (обязательно для учреждений, имеющих воспитанников старшего дошкольного возраста).

3.7.2. Представлена специфика условий, в которых осуществляется образовательный процесс.

II Соотнесение Программы с фактическими характеристиками образовательного процесса.

1. Соблюдение требований к психолого-педагогическому обеспечению.

1.1. Учет гендерной специфики развития воспитанников.

1.2. Создание системы организационно-методического сопровождения Программы.

1.2.1. Анализ методического обеспечения, позволяющего педагогам построить работу с воспитанниками при индивидуальной и групповой работе, при организации самостоятельной деятельности воспитанников или взаимодействии с педагогом (в соответствии со всеми образовательными областями Программы) .

1.2.2. Анализ психологического сопровождения реализации образовательных областей, т.е. формирование личностных качеств (деятельность психолога).

2. Анализ организации жизнедеятельности воспитанников в ДОУ:

2.1. Соблюдение возрастных и индивидуальных особенностей при организации всех видов деятельности воспитанников (анализ режима дня воспитанников, расписания непосредственно образовательной деятельности, режима организованной двигательной деятельности и др.).

2.2. Соответствие применяемых форм, методов воспитания и обучения временным (примерным) требованиям к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемым в дошкольном образовательном учреждении.

2.3. Обязательное соблюдение права воспитанников на самостоятельную игру: не ту деятельность, которая состоит из самостоятельных последовательных игровых действий, осуществляемых по замыслу педагога, а ту деятельность, где замысел, соблюдение правил и осуществление действий полностью предоставляется воспитанникам.

План работы дошкольного образовательного учреждения на учебный год.

Планирование – это ключевая управленческая функция, полноценная реализация которой является одним из главных факторов, обеспечивающих эффективность любой деятельности, в том числе деятельность администрации и педагогического коллектива. Планирование позволяет устранить неопределенность, сосредоточить внимание на главных задачах, добиться эффективного экономического функционирования и упорядочить управленческую деятельность, в том числе контрольную функцию.

Годовой план является обязательным документом в соответствии с номенклатурой дел дошкольного образовательного учреждения, а также одним из важных компонентов системы планирования деятельности дошкольного образовательного учреждения.

В настоящее время нет нормативов, определяющих форму ведения, структуру и содержание годового плана работы, однако сама образовательная деятельность ДООУ в целом определяет его составляющие. Годовой план обеспечивает единство целей и задач, реализацию основной общеобразовательной программы, функционирование системы внутреннего мониторинга, преемственность и взаимодействие в работе ДООУ с семьей, школой, социумом.

Различные методические рекомендации и в практический опыт педагогических коллективов ДООУ предлагают различные формы написания планов работы на год:

- календарно-месячная форма;
- схематично-блочная форма;
- циклическая форма (по формам работы);
- поквартальная форма и др.

Годовой план работы ДООУ составляется на весь учебный год на основе анализа результатов работы прошедшего учебного года. Данные результаты могут быть представлены текстом, таблицами, схемами, диаграммами и др. в содержании анализа должны быть представлены результаты выполнения поставленных годовых задач, результаты усвоения основной общеобразовательной программы воспитанниками дошкольного образовательного учреждения, а также выводы, позволяющие определить основные направления работы на новый учебный год.

Ошибочным является представление, что годовой план дошкольного образовательного учреждения представляет собой только перечень проводимых мероприятий с указанием сроков их исполнения, а также ответственных лиц.

Годовой план работы ДООУ является документом, позволяющим оценить деятельность дошкольного образовательного учреждения по следующим позициям:

- реализация права участников образовательного процесса на управление образовательным процессом;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- реализация задач основной общеобразовательной программы.

Рассмотрим данные позиции подробнее.

В соответствии с типовым положением о дошкольном образовательном учреждении участниками образовательного процесса в ДООУ являются дети,

их родители (законные представители), педагогические работники. Право педагогов на участие в управлении образовательным процессом определено Законом Российской Федерации «Об образовании».

Очень важно привлекать к процессу планирования весь педагогический коллектив. Подготовленный проект годового плана работы ДОО обязательно должен быть вынесен на обсуждение педагогического коллектива, о чем должна иметься соответствующая отметка на титульном листе документа (дата и номер протокола педагогического совета, на котором проект годового плана работы был принят).

При проверке годового плана работы ДОО эксперт обращает внимание на наличие или отсутствие в плане мероприятий по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников. Причем недостаточным является только указание увеселительных мероприятий педагогов, воспитанников и родителей (законных представителей), где родители в основном выступают в качестве зрителей или наблюдателей.

Обязательным является включение в блок взаимодействия с семьями воспитанников мероприятий, направленных на:

- анализ удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников качеством дошкольных образовательных услуг, в том числе комплексностью и системностью работы дошкольного образовательного учреждения по сохранению и укреплению здоровья воспитанников;
- повышение родительской компетентности;
- совместную детско-родительскую деятельность.

Важным моментом при составлении данного документа является постановка годовых задач. Поставленные годовые задачи должны быть конкретными, измеримыми, выполнимыми, значимыми и соотноситься с конкретным сроком.

Анализируя поставленные перед педагогическим коллективом задачи на учебный год, эксперт определяет:

1) являются ли задачи четко сформулированными, можно ли получить определенный результат при их выполнении. В результате анализа некоторых поставленных задач могут формироваться различные представления результатах;

2) являются ли поставленные задачи выполнимыми. Естественно то, что выполнение годовых задач должно предполагать затрату определенных усилий, однако при этом они не должны быть непомерно сложными и амбициозными;

3) имеются ли измеримые параметры для определения того, что поставленные задачи выполнены и в какой степени;

4) выполнение задач должно быть ориентировано на результат, а не на процесс или количество работы;

5) поставленные задачи должны соотноситься с конкретным сроком, т.е. должны быть выполнимы в определенный временной промежуток (в данном случае – учебный год).

Протоколы заседаний педагогических советов.

В соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» педагогический совет является формой самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

Количество заседаний педагогических советов определяется уставом ДООУ или положением о педагогическом совете ДООУ. Практика показывает, что качественная подготовка и проведение педагогических советов возможна при планировании их в количестве не более пяти в год. Однако возможно проведение внеочередных (дополнительных) заседаний педагогических советов.

Протоколы заседаний педагогических советов ведутся по определенной форме:

- Указывается номер протокола по порядку (целесообразно каждый новый учебный год начинать новую нумерацию);

- Дата проведения педагогического совета;
- Количество присутствующих;
- Подробно указывается повестка дня, включающая вопросы организации и содержания образовательного процесса;
- Кратко излагаются выступления по обозначенным проблемам и вопросам;
- Организуемые после выступлений обсуждения фиксируются в протоколе в виде замечаний и предложений;
- По каждому обсуждаемому вопросу или проблеме принимается решение, которое должно быть конкретным, с указанием сроков и ответственных за выполнение лиц;

Протокол заседаний педагогических советов подписывает председатель совета и секретарь.

Книга протоколов должна быть прошита, пронумерована, скреплена подписью руководителя ДООУ и печатью ДООУ. Должны быть указаны дата начала ведения книги и общее количество листов (страниц).

Допускается ведение протоколов заседания педагогических советов в электронном виде. В данном случае ведется журнал регистрации протоколов с указанием общего количества страниц, даты начала ведения. Журнал также прошивается и нумеруется. Печатный материал (содержание протоколов) оформляется по вышеуказанным требованиям.

При проверке данных документов эксперт обращает внимание на тематику и содержание педагогических советов. Темы педагогических советов должны соответствовать годовому плану работы ДООУ. Проверяется также собственно наличие педагогических советов в соответствии с указанными в плане сроками.

Содержание педагогического совета должно соответствовать поставленной теме и повестке дня. Эксперт обращает внимание на обязательное наличие в протоколах обсуждения поставленных вопросов. Самой распространенной ошибкой при проведении или оформлении

протоколов является превращение педагогического совета в лекцию или сухую отчетность со стороны одного двух лиц (чаще администрации) без вынесения соответствующих решений или корректировок относительно деятельности дошкольного образовательного учреждения.

Протоколы заседаний педагогических советов являются своего рода промежуточными отчетами выполнения годового плана и основной общеобразовательной программы дошкольного образовательного учреждения в целом. Обобщенные и представленные в протоколах материалы позволяют оценить результативность и качество деятельности дошкольного образовательного учреждения по следующим позициям:

1) функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении:

- обсуждение результатов внутреннего контроля (оперативного, тематического, итогового);
- обсуждение промежуточных и итоговых результатов усвоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждение результатов мониторинга состояния здоровья и физического развития воспитанников;
- обсуждение результатов медико-педагогического контроля;
- обсуждение результатов анализа удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством образования, в том числе удовлетворенности комплексностью и системностью работы дошкольного образовательного учреждения по сохранению и укреплению здоровья воспитанников;

2) реализация права педагогов на участие в управлении образовательным процессом:

- делегирование администрацией ДООУ частичного планирования педагогическому коллективу. Если личные интересы отдельно взятого педагога реализуются в управленческой деятельности, то

создаются условия для формирования устойчивой мотивации деятельности, наблюдается активизация планирования. Таким образом, в содержании протоколов должно отражаться привлечение всего педагогического коллектива;

- любой проект документа, регламентирующего образовательный процесс ДООУ, должен приниматься на заседании педагогического совета (основная общеобразовательная программа, план работы учреждения и др.).

Расписание занятий

(непосредственно образовательной деятельности с воспитанниками).

Расписание занятий в соответствии с пунктом 1 статьи 15 Закона Российской Федерации «Об образовании» является обязательным документом дошкольного образовательного учреждения.

Наряду с учебным планом расписание занятий является документом, отражающим реализацию основной общеобразовательной программы (в полном или неполном объеме).

Занятия являются основной организованной формой обучения дошкольников. В связи с последними изменениями санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных учреждениях понятие «занятие» трактуется как непрерывная непосредственно образовательная деятельность. В связи с этим допустимо в названии документа указывать «расписание непосредственно образовательной деятельности».

Для организации планомерного образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении расписание занятий с воспитанниками должно быть продумано относительно санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, а также относительно содержания образовательных областей в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной

общеобразовательной программы дошкольного образования. Это позволит равномерно распределить нагрузку на детей и обеспечить реализацию образовательной программы.

Расписание составляется на каждую возрастную группу на неделю в виде общей сводной сетки или на каждую группу в отдельности.

На сегодняшний день не существует утвержденной формы расписания занятий. Однако в соответствии с требованиями к объему дневной и недельной образовательной нагрузки, непрерывной непосредственно образовательной деятельности с воспитанниками, содержанию образовательных областей, а также с учетом используемых рабочих программ и технологий эксперты анализируют расписание занятий ДООУ по следующим параметрам:

1) наличие отметки об утверждении расписания занятия руководителем проверяемого учреждения;

2) в расписании должны присутствовать все занятия в соответствии с образовательными областями, для реализации которых занятие выбрано как основная форма организованной образовательной деятельности. Например, если для реализации образовательной области «Коммуникация» в основной общеобразовательной программы дошкольного образовательного учреждения выбрано занятие как основная форма обучения, следовательно, оно должно быть в расписании;

3) если в дошкольном образовательном учреждении реализуются дополнительные образовательные программы, то соответствующие занятия должны быть отражены в расписании;

4) должен быть указан временной интервал каждого занятия для анализа соответствия недельной образовательной нагрузки максимально допустимому объему в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.2731-10, включая реализацию дополнительных образовательных программ;

5) продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности также не должна превышать установленные санитарно-

эпидемиологические требования, соответствующие каждому возрастному периоду;

б) должны быть соблюдены перерывы между периодами непрерывной непосредственно образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Расписание занятий (непосредственно образовательной деятельности) является локальным актом дошкольного образовательного учреждения, содержание которого не должно противоречить иным локальным актам (правила внутреннего распорядка, режим дня воспитанников, расписание организованной двигательной деятельности воспитанников). Нередкими являются случаи пересечения времени, отведенного на проведения занятий и на проведение иных режимных моментов (сон, прогулка, самостоятельная игровая деятельность и др.).

26. Внутренний контроль ДООУ. (оперативный, тематический, итоговый). Документация по видам контроля.

Исходя из того, что контрольно – диагностическая деятельность является одним из действенных регуляторов качества педагогического процесса, внутренний контроль осуществляет руководитель ДООУ. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых (тематических, итоговых) или оперативных проверок, мониторинга.

27 По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических и методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и приложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел данного образовательного учреждения;
- результаты могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

Все материалы, связанные с организацией контроля в ДОУ, оформляются и хранятся.

28. Оперативный контроль направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах педагогического процесса, выявление причин, нарушающих его. По итогам оперативного контроля вносятся изменения в педагогическую деятельность. Оперативный контроль — это не констатация фактов, а их сравнение, обобщение, анализ, поиск причин, вызвавших ту или иную проблему. Оперативный контроль часто называют текущим или ежедневным.

Оперативный контроль планируется и проводится руководителем ДОУ ежемесячно в разных формах (предупредительный, сравнительный и др.). План оперативного контроля оформляется в любой удобной форме. В организации и проведении оперативного контроля могут участвовать: руководитель, старший воспитатель, медицинская сестра, музыкальный руководитель, воспитатель по физической культуре, специалисты. По формам организации он может быть предупредительным или опережающим, сравнительным. Например, руководителю важно сравнить методы и приемы работы двух воспитателей, работающих в одной возрастной группе детского сада, и подсказать им наиболее результативные, чтобы помочь выработать единые требования к детям. Одно из требований, которое необходимо учитывать руководителю, — это плановость и гласность контроля.

По результатам оперативного контроля даются рекомендации, и оказывается методическая помощь. Материалы оперативного контроля хранятся один учебный год.

Важным в работе руководителя является всестороннее изучение состояния педагогического процесса по разделам программы, реализуемой в ДОУ, или по направлениям деятельности педагогов.

29 Тематический контроль помогает собрать наиболее полную информацию, а следовательно, вовремя внести коррективы в работу педагогического коллектива или отдельного воспитателя.

Тематика изучения состояния воспитательно-образовательного процесса планируется в годовом плане. Чтобы тематический контроль был результативным, необходимо провести подготовительную работу в несколько этапов.

30 1-й этап. 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.

2-й этап. Составление плана тематического контроля с учетом специфики детского сада и результатов работы по выбранной теме в предшествующие годы.

Лучше всего взять конкретный раздел программы детского сада 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, инструкции, приказы вышестоящих органов по теме.

Формы плана могут быть самые разные.

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 педагогов ДОУ.

3. Уровень планирования режимных моментов, системность и последовательность. Соответствие возрастным особенностям детей и программе, по которой работает учреждение. Наличие в методическом кабинете ДОО разработок, рекомендаций в помощь к планированию.
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.

Материалы тематического контроля оформляются в виде справки, которая может быть дополнена: диагностическими картами, схемами, таблицами, оценочными листами, записями посещения групп, картами проверок планов и оценками профессионального мастерства педагогов, результатами анкетирования воспитателей и родителей.

3-й этап. 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).

В некоторых садах используется такой порядок тематического контроля; изучаются отдельные, заранее определенные вопросы; результаты каждого изучения фиксируются в специальных схемах-листах, тщательно анализируются. Затем по результатам каждой отдельной проверки делается общий вывод о работе всех групп по изучаемому вопросу.

Составленные и проанализированные по единой схеме (независимо от того, кто проверял) материалы тематического контроля являются хорошим банком данных о состоянии дел в детском саду по разделам программы и по годам.

4-й этап. 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, врач, медицинская сестра, инструктор по физической культуре, наиболее опытные воспитатели.

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

31 В соответствии с годовой задачей тематический контроль предлагает изучение:

- уровня развития детей;
- уровня профессионального мастерства педагогов;
- системы планирования работы воспитателей;
- рациональности предметно развивающей среды и её обновления;
- результативности системы взаимодействия с родителями воспитанников.

По итогам тематического контроля оформляется аналитическая справка, которая заслушивается на педагогическом совете. В ней отмечается опыт работы, проблемы, выводы и решения по совершенствованию педагогического процесса, намечаются дальнейшие действия коллектива.

Материалы тематического контроля хранятся 5 лет.

32 Одной из форм тематического контроля является медико – педагогический контроль.

Сохранить и укрепить здоровье детей средствами образования, учитывая их индивидуальные особенности; обеспечить качественное образование без увеличения учебной нагрузки является одной из приоритетных задач дошкольного образования.

В дошкольном учреждении любого вида необходимо разработать систему медико-педагогического контроля. В ее содержание можно включить следующие примерные разделы:

- санитарно-гигиенический режим;
- питание;
- режим дня;
- двигательный режим;
- охрана жизни и безопасность жизнедеятельности.

В каждом разделе следует конкретизировать задачи, определить содержание.

Медико-педагогический контроль может проводиться врачом или медсестрой совместно с заведующей или старшим воспитателем. Форма проведения зависит от темы контроля.

Вопросы раздела, требующие быстрого решения рекомендуются выносить в оперативный контроль, а вопросы нуждающиеся в серьезной проработке в тематический.

33 Ежедневный или оперативный контроль обязательно проводится в любом дошкольном учреждении. Ответственными могут быть старшая медсестра, старший воспитатель, воспитатель группы или дежурный администратор. Самое главное надо определить, как подготовлены педагоги, все помещения, где будут находиться дети, в каком состоянии здоровья пришел каждый ребенок в детский сад. При неблагоприятных условиях проводится фильтр, в группах раннего возраста необходимо вести журнал приема детей. Дневник Ф – 127. Документ, в котором воспитатели ежедневно фиксируют состояние здоровья каждого ребенка, основные изменения, новое в развитии и поведении детей.

Четвертая, пятая и шестая графы заполняются воспитателем ежедневно, причем четвертая и шестая – непосредственно при приеме детей, а пятая – при передаче смены.

Дневник может оформляться как в тетради, так и в распечатанном виде - сброшюровать (вбивается на компьютере фамилия, имя ребенка и дата рождения, остальное заполняется ежедневно от руки).

Одновременно, ответственные за организацию оперативного контроля проверяют воздушный, температурный режим группы, ее санитарное состояние, а по окончании приема детей в тетради контроля делается запись готовности группы к работе.

Постоянного внимания требуют также **некоторые вопросы питания:**

За качеством поступающих продуктов, правильностью их закладки и приготовлением пищи должен следить медицинский работник. Так, при приеме продуктов на пищеблок необходимо проверять наличие соответствующих документов, удостоверяющих их качество и безопасность. В документах должны быть указаны дата выработки, сроки и условия хранения продукции. Сопроводительный документ надо сохранять до конца реализации продукта. Для контроля качества поступающей продукции медицинский работник проводит бракераж и делает запись в Журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.

Бракераж - процесс принятия решения о соответствии внешнего вида и вкусовых качеств продукции путём снятия пробы.

Бракеражная комиссия - уполномоченная группа сотрудников
Бракеражный журнал - журнал, в котором отмечают все проверенные блюда и каждому из них ставится оценка.

Чтобы проконтролировать условия и сроки хранения скоропортящихся пищевых продуктов, проводится контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании.

Также в задачи медико-педагогического контроля входит ежедневный контроль состояния здоровья работников пищеблока и присутствие при проведении витаминизации блюд.

Важное условие эффективного производственного контроля при организации питания обучающихся или воспитанников — полное и своевременное ведение учетно-отчетной документации.

Введенной в действие приказом Департамента образования от 21.11.2007 № 919 "Примерной номенклатурой дел государственного дошкольного образовательного учреждения системы департамента образования г. Москвы" определен в т. ч. перечень медицинской документации.

См. сайт.

Проводя контроль образовательной работы необходимо учитывать расписание непосредственно образовательной деятельности (НОД) детей, распределение их степени трудности, как в течение дня, так и недели, количество НОД в течение дня и их длительность с учетом возрастных особенностей детей. Контроль осуществляется с учётом концептуальных положений реализуемой общеобразовательной программы и требований СанПиН 2.4.1.2660-10 от 22 июля 2010 года и изменениями к СанПиН N 91 2.4.1.2791-10 от 20 декабря 2010 г. N 1.

Оценка двигательного режима проводится на основании комплекса показателей:

- Времени двигательной деятельности детей с отражением содержания и качества в различные режимные моменты, определяемого с помощью метода индивидуального хронометража.
- Объема двигательной деятельности детей с использованием метода шагометрии для количественной оценки двигательной активности.
- Интенсивности двигательной деятельности детей с помощью метода пульсометрии (частота сердечных сокращений – ударов в минуту) при выполнении различных видов мышечной деятельности.

34 НИИ гигиены и охраны здоровья детей и подростков Российской Академии медицинских наук определило временной объем организованной двигательной деятельности за неделю:

- 3-4 года не менее 6 часов,
- 4-5 лет не менее 8 часов,

- 5-6 лет не менее 10-12 часов.

Сравнить с санпин.....

В системе медико-педагогического контроля особое место занимает медицинский контроль, который осуществляется медицинскими работниками ДОУ.

35. Медицинский контроль за физическим воспитанием детей в дошкольных учреждениях включает:

- Динамическое наблюдение за состоянием здоровья и физическим развитием детей, которое осуществляется при углубленных осмотрах врачами дошкольных учреждений или поликлиники. При первичном обследовании дается оценка состояния здоровья, физического развития ребенка, его физической подготовленности, функциональных возможностей организма, и решается вопрос об индивидуальных назначениях на занятиях физических упражнений и различных видов закаливающих процедур. При повторных обследованиях оценивается динамика состояния здоровья и физического развития детей, учитывается эффективность воздействия средств физического воспитания.

- Медико-педагогические наблюдения за организацией двигательного режима, методикой проведения и организацией занятий физическими упражнениями и их воздействием на организм ребенка; контроль за осуществлением системы закаливания.

- Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием мест проведения занятий (помещения, участок), физкультурного оборудования, спортивной одежды и обуви.

- Санитарно-просветительную работу по вопросам физического воспитания дошкольников среди персонала дошкольного учреждения и родителей.

36 При проведении всесторонней оценки физического развития детей специалисты учитывают не только антропометрические и

физические данные, но и данные физической подготовленности и физической работоспособности ребенка:

- измерение мышечной силы рук;
- измерение силы мышц туловища;
- жизненная емкость легких.

Измерение мышечной силы рук - проводится детским ручным динамометром. Динамометр берется в руку стрелкой к ладони, рука свободно вытягивается в сторону - вниз и производится максимальное сжатие. Измерение проводится каждой рукой 2 - 3 раза, фиксируют наибольший результат.

Измерение силы мышц туловища проводят становым динамометром. Ребенок становится на подножку (ноги прямые), сгибается, берется руками за ручку, которая должна находиться на уровне его колена, и медленно выпрямляется, потягивая ручку до "отказа".

Дети дошкольного возраста должны быть предварительно обучены этому навыку. Обследование повторяют 2 - 3 раза, фиксируется наибольший результат.

Начиная с 4 - 5 лет у детей можно определять жизненную емкость легких методом спирометрии. Для получения достоверных результатов нужно предварительно обучать детей глубокому вдоху и достаточному выдоху. Ребенок делает сначала свободный полный вдох и выдох, затем глубокий вдох и медленный выдох до "отказа" в трубку спирометра.

38. Физическую подготовленность определяют по развитию у детей двигательных навыков и физических качеств: быстрота, скорость, сила, выносливость. Наряду с количественной оценкой проводят учет качества выполнения каждого движения: при беге, прыжках, метании.

В этом возрасте определяются следующие физические качества:

- быстрота - по времени пробегания 10 м с хода;

- скоростно-силовые - по времени пробегания 30 м со старта, длине прыжка с места, высоте прыжка с места, дальности броска набивного мяча (1 кг) из-за головы в положении стоя, дальности метания правой и левой рукой;
- выносливость - по времени бега на дистанции 90, 120, 150 м (в зависимости от возраста детей - 5, 6 и 7 л.).

39. Наряду с количественной оценкой проводится учет качества выполнения каждого движения;

- при беге следует обращать внимание на положение головы и туловища, согласованность движений рук и ног, легкость бега, отрыв стоп от почвы и сохранение направления бега;
- при прыжке - исходное положение, замах рук, толчок ног, сохранение равновесия при приземлении;
- при метании - исходное положение, прицеливание, замах, бросок, его направление и сохранение равновесия туловища.

Обследование развития движений проводят воспитатели групп при участии и помощи медицинской сестры 2 раза в год (сентябрь и май). Для этого физкультурные занятия строятся так, что на них проводится оценка нескольких показателей.

40. При определении общей плотности учитывается время, затрачиваемое на выполнение движений, показ и объяснения воспитателя, перестроения и расстановку, уборку спортивного инвентаря (полезное время), за вычетом времени, затраченного на простои детей по вине воспитателя, неоправданные ожидания, восстановления нарушенной дисциплины. Общая плотность представляет собой отношение полезного времени к общей продолжительности всего занятия, выраженное в процентах.

полезное время

$$\text{Общая плотность} = \frac{\text{-----}}{\text{продолжительность занятия}} \times 100$$

Общая плотность занятия должна составлять не менее 80-90%.

В зависимости от задач конкретного занятия, его содержания может меняться его моторная плотность, особенно в младших возрастных группах от 60% до 85%.

41. Моторная плотность характеризуется отношением времени, непосредственно затрачиваемым ребенком на выполнение движений, ко всему времени занятия, выраженным в процентах. При достаточной двигательной активности она должна составлять не менее 70-85%.

$$\text{Моторная плотность} = \frac{\text{время, затраченное на движения}}{\text{общее время занятия}} \times 100$$

Нагрузка зависит от числа упражнений, частоты их повторения, амплитуды и темпа движений.

42. Итоговый контроль проводится после завершения отчётного периода и направлен на изучение всего комплекса факторов, влияющих на конечные результаты работы коллектива дошкольного образовательного учреждения. Следовательно, итоговый контроль предлагает анализ по следующим позициям:

43.

- выполнение годового плана ДООУ;
- выполнение программы по которой работает учреждение;
- развитие ДООУ (один раз в 5 лет к аттестации);
- профессионального роста педагогов (один раз в 5 лет к аттестации).

Результаты итогового контроля оформляются в виде аналитической справки, где отмечаются опыт работы и проблемы. Аналитическая справка является первой частью плана работы ДООУ на следующий учебный год.

В плане проведения итогового контроля определяются цель, сроки контроля. К плану прилагается график проведения итогового контроля с учётом рационального распределения вопросов между всеми участниками.

Любой из обозначенных видов контроля может проводиться в форме мониторинга. Мониторинг предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатом образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством дошкольного образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья детей, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и д.р.)

Отсутствие внутреннего контроля, по сути, является нарушением структуры управления в дошкольном образовательном учреждении.

44. Мониторинг — систематический сбор и обработка информации, которая может быть использована для улучшения процесса принятия решения, а также, косвенно, для информирования общественности или прямо как инструмент обратной связи в целях осуществления проектов, оценки программ или выработки политики. Он несёт одну или более из трёх организационных функций:

- выявляет состояние критических или находящихся в состоянии изменения явлений окружающей среды, в отношении которых будет выработан курс действий на будущее;
- устанавливает отношения со своим окружением, обеспечивая обратную связь, в отношении предыдущих удач и неудач определенной политики или программ;

- устанавливает соответствия правилам и контрактным обязательствам.

Для успешного функционирования системы мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования необходима взаимосвязь следующих составляющих:

- комплексный подход к оценке промежуточных и итоговых результатов;
- четкий алгоритм создания диагностического инструментария.

Комплексный подход к оценке промежуточных и итоговых результатов заключается в том, что система мониторинга должна не только отражать конечный результат освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы, а также позволять осуществлять оценку динамики достижений детей, состояние их интегративных качеств, формирование которых начинается уже в раннем дошкольном возрасте.

45. Необходим четкий алгоритм создания диагностического инструментария.

1. Описание критериальной нормы по каждой возрастной группе в соответствии с направлениями развития детей.
2. Определение периодичности мониторинга.
3. Подбор базовых методик для определения уровня развития.
4. Выбор форм и способов фиксации полученных данных для учета и аналитической обработки результатов.

В связи с этим, необходимо остановиться на тех основных локальных актах, которые регламентируют систему внутреннего мониторинга качества образования.

- Образовательная программа;

- Положение о внутреннем мониторинге качества образования в ДОУ.

46. В этих документах обязательно должны присутствовать следующие показатели:

- Выполнение основной общеобразовательной программы ДОУ (итоговые и промежуточные результаты);
 - Готовность воспитанников к обучению в школе;
 - Состояние здоровья воспитанников (анализ заболеваемости детей, дней функционирования, динамики показателей групп здоровья);
 - Физическое и психическое развитие воспитанников;
 - Адаптация вновь прибывших детей к условиям ДОУ;
 - Выполнение поставленных годовых задач;
 - Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в ДОУ);
- Кадровое обеспечение образовательного процесса: укомплектованность кадрами; динамика профессионального роста (повышение квалификации, образовательного уровня педагогов);
- Материально-технические, медико-социальные условия пребывания воспитанников в ДОУ.

В этих документах также должно быть четко прописаны диагностические методики, временные рамки и другие условия проведения внутреннего мониторинга.

Проблемы диагностики в системе мониторинга достижения детьми планируемых результатов.

Результаты экспертиз основных общеобразовательных программ дошкольного образования, проводимых в рамках контроля качества образования, показали, что дошкольные образовательные учреждения

испытывают определенные трудности при осуществлении мониторинга достижения воспитанниками планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в связи с чем возникает ряд ошибок:

1. Отсутствие в реализуемых образовательных программах (комплексных и парциальных) методик, определяющих достижение выпускниками дошкольного образовательного учреждения планируемых результатов.

2. Отсутствие связи между содержанием выбранных методик и образовательными программами обучения и воспитания детей.

3. Отсутствие мониторинга промежуточных результатов освоения программы, а, следовательно, и отсутствие информации о динамике формирования интегративных качеств воспитанников в каждый возрастной период освоения программы по всем направлениям развития детей.

4. Отсутствие в системе мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы комплексного подхода к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения программы (исследуются в процессе мониторинга физические и интеллектуальные качества ребенка, а личностные качества опускаются).

5. Нарушение обязательного требования к построению системы мониторинга – использование только тех методов, применение которых позволяет получить необходимый объем информации в оптимальные сроки (т.е. информация должна быть объективна и актуальна).

6. Отсутствие сбалансированности методов. Выбранное количество методов, а также содержание методик может приводить к переутомлению воспитанников и нарушать ход образовательного процесса.

7. Отсутствие в представленной системе мониторинга сочетания низко формализованных (наблюдение, беседа) и высоко формализованных методов (тесты, пробы, аппаратурные методы).

Как известно, низко формализованными методами для проведения мониторинга пользуются воспитатели. Если в результате этой диагностики у ребенка выявляются проблемы, то воспитатель сообщает об этом специалистам, которые проводят диагностику уже высоко формализованными методами.

Результаты мониторинга отражаются в самообследовании, анализе годового плана работы ДОО. Необходимо следить за тем, что бы содержание документов регламентирующих мониторинг и результаты мониторинга не имели существенных расхождений. Все результаты показатели мониторинга должны быть указаны в анализе годового плана.

Результаты мониторинга также могут быть представлены в Московском регистре качества образования. У каждого ДОО есть пароль для входа в регистр. Можно вводить показатели на основе своего мониторинга, а можно пользоваться системой показателей, предоставленных в регистре. Результат высчитывается автоматически, как по областям, так и по интегративным показателям. На основании результатов мониторинга в регистре качества в системе можно составить анализ проблем, вывести задачи на следующий учебный год, проработать вопросы тематического контроля. Провести мониторинг удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством образования в Вашем дошкольном образовательном учреждении. Система регистра качества не стоит на месте. Постоянно происходит изменение, корректировка показателей, страниц, вопросов мониторинга.

47. Программа развития ДОО.

Программа развития является обязательным документом дошкольного образовательного учреждения. Ее можно рассматривать как модель совместной деятельности педагогического коллектива, определяющую:

- исходное состояние ДООУ;
- образ желаемого будущего (концепция, вид ДООУ);
- состав и структура действий по переводу ДООУ от настоящего к будущему (стратегия и механизмы реализации).

48. Различные методические пособия предлагают следующую структуру программы развития дошкольного образовательного учреждения.

Раздел 1. Информационная справка ДООУ, в которой дается краткая характеристика учреждения, год его открытия, проектная мощь, социум, в котором находится детский сад, состояние материально-технической базы, характеристика контингента семей воспитанников, сведения о педагогических кадрах и достижениях коллектива, краткие сведения об истории детского сада, традициях инновациях. Наличие творческих контактов с учреждениями культуры и искусства, медицинскими, спортивными и другими организациями.

Раздел 2. Проблемный анализ состояния воспитательно-образовательного процесса по всем линиям развития ребенка может быть дан на основе сводной диагностики выполнения программы. В этом разделе представляются результаты коррекционной работы (для детских садов компенсирующего и комбинированного видов), а также положительный опыт и нерешенные проблемы по каждому направлению с указанием причин, конкретизируются задачи, которые необходимо решить, используемые ресурсы.

Раздел 3. Концепция и стратегия развития ДООУ.

Важно четко сформулировать вид и характер будущего ДООУ, к которому стремится педагогический коллектив. В разделе обозначаются цели и задачи обновления содержания воспитательно-образовательного процесса с опорой

на нормативно-правовые документы, определяется стратегия реализации поставленных целей. Разработка стратегий начинается с определения ориентировочного времени реализации концепции и этапов преобразования ДООУ в новый статус. Например, обозначенные цели и задачи могут быть реализованы за пять лет в три этапа. Затем для каждого этапа реализации концепции определяются направления, задачи и используемые ресурсы.

Раздел 4. План действий.

План действий пишется на каждый этап отдельно и может оформляться в виде таблицы, где указываются мероприятия, сроки их проведения (начало и окончание), ответственный исполнитель, используемые средства для получения результата. По окончании срока обозначенного этапа дается краткий анализ выполнения (что выполнено, не выполнено, причины), и затем пишется план действий на следующий этап.