

Муниципальное учреждение  
«Управление народного образования г. Бендеры»

*Методические рекомендации  
по организации контрольно-аналитической деятельности  
заместителя заведующего по образовательной  
деятельности  
организации дошкольного образования*

г.Бендеры. 2020

Методические рекомендации по организации контрольно-аналитической деятельности заместителя заведующего по образовательной деятельности организации дошкольного образования. /составители

-главный специалист по ДО МУ «УНО г. Бендеры» Н.А. Баранова,  
-заведующий МО «БДС №17», руководитель ШСУМ, Ковтун О.В.,  
-заведующий МОУ «БДС № 6» Ильина Н.И.,  
-заместитель заведующего по ОД МОУ «БДС №2» Кушнир О.М.,  
-заместитель заведующего по ОД МОУ «БДС №14» Денисюк Н.А.,  
-заместитель заведующего по ОД МОУ «БДС №16» Ткач М.З.,  
-заместитель заведующего по ОД МОУ «БДС №35» Вылку Л.Н.,  
-заместитель заведующего по ОД МОУ «БДС №47» Колесникова И.А.,  
-заместитель заведующего по ОД МОУ «БЦРР «Сказочная страна»  
Грабован Н.А.

### **РЕЦЕНЗЕНТ:**

Пособие адресовано заведующим, заместителям заведующих по образовательной деятельности, воспитателям организаций дошкольного образования.

## **Пояснительная записка.**

Перед руководителем организации дошкольного образования и его заместителем по образовательной деятельности стоят задачи динамичного развития образовательного учреждения, повышения эффективности и качества воспитательно-образовательной работы за счет полноценного перехода на реализацию ГОС ДО ПМР. Современный руководитель ОДО должен быть компетентен как в вопросах методологии обучения, воспитания и развития дошкольников, так и в системном управлении, основанном на научных принципах.

Наука об управлении, интегрируя все функции, не имеет единства в определении их перечня. Тем не менее, большинство авторов основными считают планирование, организацию, контроль и анализ.

В реальной управленческой практике жёстких границ между функциями нет. Один и тот же вид управленческой деятельности может содержать признаки нескольких из них.

Так контроль не может осуществляться без аналитики. Выше сказанное позволяет говорить об интеграции контроля и анализа в единую контрольно-аналитическую деятельность, под которой понимается целенаправленный, осознанный процесс получения информации, изучения состояния и тенденции развития, выявление необходимости корректировки хода образовательного процесса с целью обеспечения результата – повышение качества образования, реализация ГОС ДО ПМР.

С контроля начинается управленческий цикл, чтобы определить состояние работы и наметить задачи на будущее. Задачи реализуются через систему мероприятий, а затем необходимо снова проанализировать уровень работы, но уже на качественно новом витке деятельности дошкольного учреждения.

В процессе работы по организации контрольно-аналитической деятельности ЗЗОД сталкиваются с такими проблемными вопросами как:

- дублирование вопросов контроля у заведующего и ЗЗОД;

- отсутствие своей системы контроля как ЗЗОД и оформления соответствующей документации;
- проблемы при оформлении итогов и результатов разных видов контроля;
- количество контрольных мероприятий, необходимых осуществить в течение недели, месяца.

В 2012 году на заседании Методического совета МУ «УНО г.Бендеры» №3 от 04.05.2012 приняты и утверждены приказом начальника МУ «УНО г.Бендеры» №190 от 14.05.2012 г. Методические рекомендации по организации системы контроля в ДОУ.

Данные рекомендации, как и Положение о контрольной деятельности, карты и схемы по проведению контроля вошли в методическое пособие «Организация системы контроля в ДОУ».

Это пособие адресовано в основном заведующему ОДО и помогает наладить контрольно-аналитическую деятельность руководителя.

Каждый заведующий работает в тесном контакте со ЗЗОД, и в первую очередь - по вопросам контроля за образовательным процессом, поэтому система контроля ЗЗОД должна вытекать из общей системы контроля в ОДО.

Данные методические рекомендации предлагают рассматривать работу ЗЗОД по организации контрольно-аналитической деятельности как логическое продолжение системы, предложенной в пособии для руководителей в 2012г.

С целью определения единых подходов к контрольно-аналитической деятельности заместителя заведующего организации дошкольного образования по ОД г. Бендеры творческая группа, включающая специалиста МУ «УНО г.Бендеры», заведующих, заместителей заведующих по образовательной деятельности ОД наработала таблицы по изучению воспитательно-образовательного

процесса используя в работе материалы, позволяющие каждому ЗЗОД определить:

- систему работы по организации контрольно-аналитической деятельности,
- особенности оформления документации по планированию и подведению итогов контроля ЗЗОД за месяц,
- наиболее эффективные виды контроля, позволяющие оперативно получить максимальное количество информации, проанализировать ее и принять соответствующие меры по устранению недостатков при этом

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

-Конституцией ПМР,

-Трудовым кодексом ПМР,

-с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 25 июля 2008 года № 499-3-IV «О дошкольном образовании» (САЗ 08-29) в действующей редакции,

-Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 16 мая 2017 года № 588 «Об утверждении Государственного образовательного стандарта дошкольного образования Приднестровской Молдавской Республики»,

-Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 25 марта 2015 года № 212 «О введении в действие СанПиН МЗ ПМР 2.4.1.3049-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (САЗ 15-47),

-Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 21 апреля 2020 года № 403 «Об утверждении решения Совета по образованию Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 27 марта 2020 года» (*п.п. «ж» п.1 «о проекте Базисного учебно-развивающего плана организации дошкольного образования»*)

-приказом начальника МУ «УНО г.Бендеры» №190 от 14.05.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации системы контроля в ДОУ».

Предлагаемые творческой группой методические материалы по организации контрольно-аналитической деятельности прошли апробацию в работе ЗЗОД, входящих в творческую группу, обсуждались и были одобрены ЗЗОД города Бендеры на заседании №2 от 30.01.2020г ШСУМ для ЗЗОД.

Настоящие рекомендации не являются нормативным документом.

## **1. Система контрольно-аналитической деятельности заместителя заведующего по ОД.**

В каждой образовательной организации, в том числе и дошкольной должна быть своя система контрольной деятельности.

Можно говорить о системе, если все виды контроля дополняют друг друга и дают объективную оценку состояния дел в учреждении.

**ПОСТРОИТЬ СИСТЕМУ КОНТРОЛЯ — ЗНАЧИТ:**

- определить цели, конкретизировать задачи, которые должна реализовать эта система;
- отобрать содержание в соответствии с представленными задачами;
- выбрать формы, методы его проведения;
- определить группу инспектирующих участников, которые будут осуществлять контроль
- распределить полномочия и ответственность каждого

Система контрольно-аналитической деятельности ЗЗОД должна включать соответствующие структурные компоненты, вытекающие из особенностей типа и вида учреждения, построения работы с педагогами и детьми и предполагать результат функционирования системы.

*(Приложение 1)*

Любая деятельность ОДО, в том числе и контрольно-аналитическая, должна быть регламентирована нормативно-правовой базой. При организации контрольной деятельности мы рекомендуем руководствоваться следующими нормативно- правовыми документами:

- закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года №294-З-III «Об образовании». ( в текущей редакции) (ст.29, 31, 37)
- закон Приднестровской Молдавской Республики от 25 июля 2008 года №499-З-IV «О дошкольном образовании». ( в текущей редакции) (ст.13, 14,19)
- Типовое положение об организации дошкольного образования (Приложение к приказу МП ПМР от 22.08.2016 года № 999(1(9),2(19),5(49)д)
- Государственный образовательный стандарт дошкольного образования Приднестровской Молдавской Республики (2(35), 31(в)) (Приложение к Приказу Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики №588 от 16 мая 2017 года)
- Положение «Об инспекционной деятельности муниципального учреждения «Управление народного образования г. Бендеры» Пр. № 73 от 01.03.10
- Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения
- Положение о контролирующей деятельности ОДО.

Перечень документов, где освещены вопросы контрольной деятельности, определены Положением ОДО. Предлагаем примерное положение о контрольной деятельности.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
МОУ «Бендерский детский сад №\_\_»  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Постановлением №\_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МОУ  
«Бендерский детский сад №\_\_»  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Приказом №\_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОУ «Бендерский детский сад №\_\_»

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее положение разработано для муниципального образовательного учреждения «Бендерский детский сада №\_\_» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического, физического, познавательного развития (далее — Учреждение) в соответствии с Законом ПМР «Об образовании» (в текущей редакции), законом Приднестровской Молдавской Республики от 25 июля 2008 года №499-3-IV «О дошкольном образовании». ( в текущей редакции), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (приложение к приказу МП ПМР от 22.08.2016 года №999, Государственным образовательным стандартом дошкольного образования Приднестровской Молдавской Республики (Приложение к Приказу Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики №588 от 16 мая 2017 года), Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 21 апреля 2020 года № 403 «Об утверждении решения Совета по образованию Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 27 марта 2020 года»

Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях МУ «УНО г. Бендеры», (приказ №73 от 01.03.2010г), приказом начальника МУ «УНО г.Бендеры» №190 от 14.05.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации системы контроля в ДОУ». Уставом Учреждения и



регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

**1.2.** Должностной контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности Учреждения, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса; процесс контроля призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

Должностной контроль заключается в проведении администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов ПМР, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области образования, воспитания и защиты прав детей.

**1.3.** Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, указами Президента ПМР, нормативными правовыми актами, изданными Минобразования ПМР, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением, приказами о проведении контроля, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, должностными инструкциями.

**1.4.** Целью контрольной деятельности Учреждения является:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;
- улучшение качества образования воспитанников Учреждения.

**1.5.** Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи контрольной деятельности.**

**2.1.** Основными задачами контрольной деятельности Учреждения являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса Учреждения;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников Учреждения;
- изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников Учреждения с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам Учреждения в процессе контроля.

### **3. Организационные виды, формы и методы контрольной деятельности.**

**3.1.** Контрольная деятельность в Учреждении осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

**3.1.1.** Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

**3.1.2.** Оперативный контроль осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, оценки качества образовательного процесса. Он направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля,

контроля не реже одного раза в квартал, контроля не реже одного раза в месяц.

**3.2.** По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности).

**3.2.1.** Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников ОДО.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), анализируется практическая деятельность педагогических работников (через посещение НОД, воспитательные мероприятия с детьми, родителями, организация и проведение режимных моментов, проверку документации).

**3.2.2.** Одной из форм контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля, проверяющий изучает:

- уровень знаний работника в области его компетенции, его профессиональное мастерство;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами организации образовательного процесса.
- результаты деятельности работника ОДО и пути их достижения.

**3.2.3.** Методами контрольной деятельности могут быть:

- анализ документации,
- обследование,
- наблюдение,
- экспертиза,
- анкетирование,
- тестирование,
- опрос участников образовательного процесса,
- иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

## **4. Организация контрольной деятельности.**

**4.1.** Контрольная деятельность в Учреждении осуществляется заведующим дошкольным образовательным учреждением, заместителем заведующего по образовательной деятельности, заместителем по административно-хозяйственной части, старшей медсестрой, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения и согласно, утвержденного плана контроля.

**4.2.** Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

**4.3.** При проведении тематического контроля заведующий, не позднее, чем за 2 недели, издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план предстоящего контроля.

**4.4.** План предстоящего контроля составляется заведующим, либо заместителями заведующего по ОД, АХЧ. План определяет вопросы конкретной проверки, которые должны обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

**4.5.** Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников Учреждения.

**4.6.** Основания для контроля:

- годовой план-график контроля;
- задание руководства органа управления образованием (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений, которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области воспитания и образования.

**4.7.** Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением НОД, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

**4.8.** Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

**4.9.** При проведении оперативных экстренных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об

образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства ПМР, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

**4.10.** Результаты тематического контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

**4.11.** Оперативный текущий контроль фиксируется в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам оперативного текущего контроля в картах оформляются выводы и рекомендации.

**4.12.** Информация о результатах контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

**4.12.** Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом, проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий Учреждением.

**4.13.** Итоги контроля рассматриваются на заседаниях Педагогического совета, производственных собраниях, общих собраниях коллектива, рабочих совещаниях, Советах Учреждения в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

— сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

— результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

**4.14.** Заведующий Учреждением по результатам контроля принимает следующие решения:

— об издании соответствующего приказа;

— об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

— о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);

— о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;

— о поощрении работников и др.

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

## **5. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю**

**5.1.** Заведующий ОДО и (или) по его поручению заместитель заведующего по О.Д., другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения, вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденной образовательной программы и плана образовательной деятельности ОДО;
- соблюдения календарных планов;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

## **6. Права участников контрольной деятельности**

**6.1.** При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника ОДО, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ НОД, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

**6.2.** Проверяемый работник ОДО имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **7. Ответственность**

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

## **8. Делопроизводство**

**8.1.** Аналитические материалы по результатам контроля должны содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

**8.2.** По результатам контроля заведующий Учреждением издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;

- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

**8.3.** По результатам контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание при заведующем ОДО, на Педагогический совет, на Общее собрание работников трудового коллектива Учреждения, Совет учреждения.

## **2. Циклограмма контроля заместителя заведующего по образовательной деятельности на учебный год.**

Одной из форм планирования контрольно-аналитической деятельности ЗЗЗОД является циклограмма контроля. Циклограмма контрольно-аналитической деятельности составляется в процессе тесного взаимодействия с руководителем ОДО с целью исключения дублирования вопросов контроля различными специалистами и периодичность их реализации.

В циклограмму контроля заместителя заведующего по образовательной деятельности на учебный год можно включить вопросы оперативного текущего контроля и тематического контроля. В циклограмме контроля необходимо указать вопросы *оперативного текущего контроля*, которые надо взять на контроль *ежедневно, 1 раз в месяц, 1 раз в квартал.* (Приложение 2)

В циклограмме выделяют шесть *основных направлений контрольной деятельности:*

- Организация воспитательно-образовательного контроля.
- Проверка документации.
- Воспитательно-образовательный процесс.



- Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей.
- Организация питания.
- Выполнение годового плана. Реализация ООП.

Каждое направление имеет свои частные вопросы. Чтобы зафиксировать результаты контроля целесообразно заполнить карты, пронумеровать и внести номер карты в данное приложение. Карта может включать несколько вопросов данного конкретного направления. Исходя из данной периодичности эти вопросы могут быть расписаны в циклограмме контроля на учебный год. (*Приложение 3*)

### **3. Особенности документационного обеспечения контрольно-аналитической деятельности ЗЗОД.**

#### **3.1. Планирование контрольно-аналитической деятельности ЗЗОД.**

Исходя из циклограммы контроля, составляется планирование контрольно-аналитической деятельности на месяц (*Приложение 4*).

Из первой колонки видно, что контролю подвергаются воспитатели и специалисты. В данном случае из специалистов контролю подвергались воспитатель-методист по изобразительной деятельности, музыкальный руководитель и воспитатель-методист по физическому развитию.

В следующей колонке прописывается вид контроля. В данном месяце запланирован тематический контроль и оперативный текущий. Можно конкретизировать оперативный текущий контроль. В скобках под оперативным текущим контролем прописаны подвиды данного контроля, это итоговый и персональный.

Далее прописываются: объект контроля, цель контроля, сроки, выход контроля, т.е., где будут заслушаны результаты контроля, это может быть педагогический совет (ПС), административное совещание (АС), методический час (МЧ), оперативное совещание со специалистами (ОСС) и в последней колонке указывается, в какой форме отражены результаты. Последняя графа оформляется аналитической справкой (АС), картой №, если нет №, оформляется в итогах контрольной деятельности (ИКД).

Рассмотрим пример заполнения карты по планированию контроля ЗЗОД на месяц (*Приложение 5*)

В феврале запланирован тематический контроль по теме «Организация работы по изобразительной деятельности в соответствии с требованиями ГОС ДО» (объект контроля) с целью определить

эффективность воспитательно-образовательной работы по художественно-эстетическому развитию детей разных возрастных групп средствами изобразительной деятельности. Контроль будет осуществляться за деятельностью воспитателей – проведение непосредственно образовательной деятельности по аппликации, за деятельностью воспитателя-методиста по изобразительной деятельности – проведение непосредственно образовательной деятельности по рисованию и лепке во всех возрастных группах в период 17-28 февраля. Результаты тематического контроля отражаются в форме аналитической справки, которая будет заслушана на педагогическом совете № 3 в марте.

На февраль, помимо тематического контроля, **запланирован оперативный текущий контроль**.

• **В рамках оперативного текущего контроля мы контролируем музыкально-спортивный праздник ко Дню защитника Отечества** в группах старшего дошкольного возраста (объект контроля). Данный вид контроля будет осуществляться за деятельностью воспитателей и специалистов: музыкального руководителя и воспитателя-методиста по физической культуре. Но цель определена разная. Так, контроль за деятельностью воспитателей запланирован с целью «Проанализировать роль воспитателя в проведении праздника», а контроль за специалистами определяет, насколько целей:

- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- использование современных педагогических технологий;
- уровень подготовленности педагога к мероприятию.

Контроль будет осуществляться в день проведения праздника – 21 февраля. Выход контроля – на методическом часе 26 февраля, форма отражения – карта №. Результаты контроля, проведенного за деятельностью специалистов, будут освещены на оперативном совещании со специалистами 24 февраля и на методическом часе 26 февраля, форма отражения - ИКД.

• **В рамках оперативного текущего контроля за деятельностью воспитателей запланировано «Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей»** (объект контроля) с целью проверить соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в срок - первые две недели, форма отражения результатов – итоги контрольной деятельности, будут раскрыты на методическом часе 19 февраля.

- **В рамках оперативного текущего контроля за деятельностью воспитателей надо проверить проведение непосредственно образовательной деятельности по речевому развитию (объект контроля). Для данного вида контроля определены цели: выявить:**

- уровень подготовленности педагога к НОД;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- использование современных педагогических технологий;
- соблюдение структуры НОД,

Данный вид контроля будет осуществляться в период с 9 по 14 февраля, форма отражения результатов – карта №, заслушана на административном совещании 17.02 и на методическом часе – 19.02.

### **3.2. Анализ итогов контрольной деятельности заместителя заведующей по образовательной деятельности**

Наряду с качественным вариантом планирования контрольной деятельности важным этапом является полноценный анализ, быстрое эффективное оформление содержания итогов контрольной деятельности и его результативности.

Итоги контрольно-аналитической деятельности можно оформлять в таблице, составленной исходя из формы планирования контроля на месяц (*Приложение 6*)

Рассмотрим пример заполнения карты по итогам контрольной деятельности (ИКД) ЗЗОД за месяц. (*Приложение 7*)

- В таблицу **«Итоги контрольно-аналитической деятельности»**, в первом столбце **«Должность, фамилия»** на основе плана указываем должности проверяемых педагогов — это воспитатели и специалисты.
- Во втором столбце **«Вид контроля»** указаны виды контроля, согласно месячному плану контрольной деятельности, составленного на основе месячного годового плана.
- В столбце **«Объект контроля»** указываем тему тематического контроля - **«Организация работы по изобразительной деятельности в соответствии с требованиями ГОС ДО»** и фамилии педагогов. Количество строк ниже определено количеством проверяемых объектов – это количеством групп и педагогов.
- В столбце **«Дата»** указываем сроки проведения. Тематический контроль – это две недели. Даты в строках ниже должны быть распределены согласно

плану проведения графика тематического контроля (например: с 17.02-28.02.20).

- В столбце **«Результат контроля»** большими заглавными буквами (**В - высокий. С - средний, Н- низкий**) в строке каждого проверяемого объекта указываем выявленный уровень проводимой работы согласно цели контроля. Так как тематический контроль реализуется по 5 направлениям: **анализ условий** - предметно-развивающей среды, **знаний, умений и навыков детей, оценки профессиональных умений педагогов, планирование работы и анализ работы с родителями** по данному направлению, то в столбце **«Предложения»** указываем рекомендации, по выявленным проблемным направлениям тематического контроля, а результат указываем или буквой **«С»** - средний или **«Н»** - низкий. Если уровень **«В»** - высокий, то рекомендации не указываются или можно указать их в том случае, если в рамках контроля педагог показал мероприятие, которое можно рекомендовать для представления на городском уровне. Например: в группе № 1 -были даны рекомендации по работе с родителями, в группе № 2 по улучшению качества планирования работы воспитателя вне НОД, в группе № 3 с целью совершенствования планирования работы по данному направлению молодому воспитателю.
- В столбце **«Сроки выполнения»** указываем число, до которого должен был быть проведен контроль, или дату контроля.
- В столбце **«Управленческое решение»** указываем вид управленческого решения» по тематическому контролю – это приказ по итогам педагогического совета, по видам оперативного текущего контроля — это указания или рекомендации, форму мероприятия и сроки заслушивания данного решения.
- В столбцах **«Роспись проверяемого»** проверяемый объект ставит свою роспись с целью своего согласия с выводами и предложениями.
- В столбце **«Отметка о выполнении»** указываем **«+»**.  
В таблице представлены итоги по оформлению результатов оперативного текущего контроля воспитателей - объектом контроля был вопрос **«Проведения итогового музыкально-спортивного праздника ко Дню защитника Отечества»**.
- В соответствующих столбцах указываем дату контроля мероприятия и выявленный уровень проведения. Выводы и предложения фиксируются в карте контроля данного мероприятия (карта анализа праздника и развлечения). В данном случае буква **«В»** - высокий уровень проведения – предложений нет. Если уровень проведения ниже: **«С»** - средний или **«Н»** -

низкий, то в графе «**Управленческое решение**» заместитель заведующей указывает рекомендации, указания, отмеченные в аналитической справке, с которой знакомит педагогов на методчase указанного числа.

При оформлении оперативного текущего контроля воспитателей по вопросу «Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей» заполняются ниже итоги оформления результатов данного вида контроля. В столбцах и строках указываются необходимые данные: группы, ФИО воспитателей, в столбце «**Сроки**» – в данном виде контроля указываем даты посещения и сроки выполнения, в графе «**Управленческое решение**» - управленческое решение (указания) по ИКД (Итоги Контрольной Деятельности), с которыми знакомит заместитель заведующей на очередном методическом чase.

При оформлении согласно плану итогов оперативного текущего персонального контроля воспитателей в столбец «**Объект контроля**» указываем вопрос «Проведение НОД по речевому развитию». Объектами данного вида контроля были определены 3 воспитателя. В общей строке указываются сроки проведения, а в графах каждого воспитателя указываем дату конкретного дня посещения данного педагога. В столбце «**Предложения**» в данном виде контроля указываем номер карты контроля (индивидуальная карта НОД), а управленческим решением будут рекомендации, отраженные в аналитической справке, с которой педагогов знакомят на методчase.

При оформлении вопросов тематического контроля в феврале по теме «Организация работы по изобразительной деятельности в соответствии с требованиями ГОС ДО» объектами контроля был и специалист - воспитатель – методист по изобразительной деятельности. Результаты оформления по анализу его деятельности по вопросу контроля также отражены в данной таблице в следующей строке, если высокий уровень, то управленческое решение — это приказ по итогам ПС № 3 в марте.

Результаты оформления по анализу оперативного текущего контроля в рамках организации и проведения итогового мероприятия – музыкально-спортивного праздника ко Дню защитника Отечества специалистами (музыкальным руководителем и воспитателем – методистом по физическому развитию) включены следующей строкой в данной таблице в

соответствующих столбцах и строках. Управленческим решением о высоком уровне подготовки и проведении мероприятия специалистами может быть устная или письменная благодарность, заслушанная на оперативном совещании со специалистами (**ОСС**) и **методчасе**.

**Таким образом,** данная форма оформления итогов анализа контрольной деятельности позволяет быстро и оперативно оформить результаты месячного контроля заместителю заведующей по образовательной деятельности, охватив все вопросы контроля, делают его гласным, результативным, т. е более качественным и системным, что так актуально на сегодняшний момент.

### **3.3. Организация разных видов контроля ЗЗОД.**

#### ***Тематический контроль.***

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

- с улучшением образовательного процесса,
- ростом профессионального мастерства педагогов,
- созданием условий для развития опыта лучших воспитателей,
- укреплением связей с родителями (законными представителями) и т.п.
- определение деятельности ОДО в соответствии с ГОС ДО ПМР;
- изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу;
- повышение педагогического мастерства воспитателей и специалистов;
- улучшение качества образовательной деятельности, как всего педагогического коллектива, так и каждого педагога в отдельности по одному конкретному вопросу

Перед началом тематического контроля руководителем ОДО издаётся Приказ о проведении тематического контроля (*Приложение 8*).

Приказ издается и доводится до сведения не менее чем за 14 дней до начала проверки.

С целью развития творческого потенциала педагогов дошкольного учреждения целесообразно привлекать их к участию в тематическом контроле в качестве экспертов, поручая осуществить отдельные методы контроля.

Определив цель и приступая к тематическому контролю, необходимо составить *план его проведения*. (Приложение 8.1)

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 ОДО.
3. Уровень планирования режимных моментов, системность и последовательность. Соответствие возрастным особенностям детей и программе, по которой работает учреждение.
4. Оценка развивающей предметно-пространственной среды, условий для организации педагогического процесса по данному направлению, наличие разнообразных пособий.
5. Взаимодействие с родителями (законными представителями) для развития ребенка. Использование разнообразных форм педагогического просвещения родителей. Оценка родителями результативности работы педагога.

Экземпляр плана контроля должен находиться в методическом кабинете и быть доступным для каждого воспитателя в любой момент.

При проведении тематического контроля могут использоваться следующие методы:

- анкетирование
- социальный опрос
- тестирование
- анализ практической деятельности воспитателей
- посещение НОД, игровой деятельности, режимных моментов, оздоровительных мероприятий и т.д.
- наблюдения
- изучение документации
- беседы с детьми

- анализ наглядной информации для родителей и т.д.

**Результаты** тематического контроля оформляются в виде справки, обсуждаемой впоследствии на педсовете (*Приложение 8.2*)

В структуру и содержание справки по итогам проведенной тематической и комплексной проверки входит:

- дата и место ее составления;
- прописывается на основании какого документа была проведена проверка;
- с какой целью осуществлялся контроль;
- в какой период проходила проверка;
- фамилии, инициалы и должности членов комиссии;
- указывается, кто из педагогов, и из каких групп подлежали контролю;
- источники получения информации;
- аналитические сведения о результатах проверки, в том числе и выявленных нарушений, об их характере;
- выводы и предложения основываются на реальном материале, подтвержденном количественными показателями, объективность – на непосредственном наблюдении и изучении результатов педагогической деятельности (в выводах дается ответ на поставленную цель в начале проведения проверки);
- в конце справки даются рекомендации или предложения по выявленным нарушениям, устанавливаются сроки на их устранение, назначаются ответственные по устранению замечаний.
- справка подписывается членами комиссии и педагогическими работниками, которые подлежали контролю, об ознакомлении с итоговым документом или составляется акт об отказе от подписи.

В содержании аналитической справки должны быть представлены материалы по всем 5 блокам, которые обозначены в плане тематического контроля.

Материалы оформляются и хранятся в методическом кабинете ОДО. Они являются банком данных о состоянии педагогического процесса по одному из направлений деятельности педагогического коллектива ОДО.

В конце учебного года обязательно делается анализ контроля за учебный год. Проблемы, выявленные в ходе контроля, становятся задачами на следующий учебный год.

Руководитель ОДО по итогам тематического контроля издает приказ, в котором содержатся рекомендации по устранению недостатков, сроки и ответственные (*Приложение 8.3*)



## Оперативный контроль

В Положении о контрольной деятельности определены основные виды контроля: тематический и оперативный.

Согласно циклограмме контроля, ЗЗОД осуществляет этот вид контроля ежедневно с учетом соответствующей периодичности и по определенным направлениям.

Наиболее оптимальные и эффективно реализуемые в практике контрольно-аналитической деятельности ЗЗОД следующие виды оперативного контроля:

### 1. Текущий

- выборочный
- персональный
- сравнительный
- предупредительный

### 2. Экстренный

- выявление проблемных ситуаций в ОДО
- решение конфликтных ситуаций
- рассмотрение жалоб

**Экстренный контроль** мы не прописываем в циклограмму, так как он может возникнуть неожиданно, при возникновении проблемных, конфликтных ситуаций.

Особенностью **выборочного контроля** является то, что он может носить выборочный характер и включать проверку работы отдельных воспитателей. Основными формами выборочного контроля являются просмотр занятий или других видов деятельности, беседы, изучение документации, анализ планирования работы.

**Персональный контроль** подразумевает изучения системы работы и распространения передового педагогического опыта воспитателей, имеющих высокий уровень профессионального мастерства, а также для анализа состояния работы по выявлению недочетов в воспитательно-образовательной работе по определенной теме.

**Сравнительный контроль** предполагает сопоставление результатов работы воспитателей параллельных групп или двух воспитателей одной группы при проверке уровня проведения занятий, режимных моментов, игр, качества знаний, умений и навыков детей.

**Предупредительный контроль** - его смысл в профилактике возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления.

Предупредительный контроль в основном применяется по отношению к начинающим (или вновь поступившим педагогам), а также к воспитателям, работающим в инновационном режиме (внедрение новых образовательных программ, педагогических технологий, передового педагогического опыта работы).

Зам.зав. по ОД, наблюдая работу педагога, помогает ему освоиться в новых условиях. В содержание предупредительного контроля входят: выявление готовности педагогов к рабочему дню; определение, насколько они владеют методикой воспитания и обучения; анализ календарных планов (по планированию содержания образовательной работы на текущий день) и т.д.

Предупредительный контроль нацелен на повышение профессионализма воспитателя и развитие его потенциала.

Одной из основных задач оперативного контроля направлена на изучение и анализ реализации различных форм образовательной деятельности.

Нормативным документом, определяющим их количество, периодичность и обязательность использования в образовательном процессе ОДО, является Базисный учебно-развивающий план организации дошкольного образования.

Все основные формы перечислены в таблицах №1-№4.

Таблица №1 «Распределение непосредственно образовательной деятельности» предполагает проведение максимально допустимого количество НОД в неделю в каждой возрастной группе.

Соответственно ЗЗОД для анализа организации и проведения НОД необходимо разработать карту № 1 оперативного текущего контроля (*Приложение 9*)

В карте № 1 анализа НОД прописаны: ФИО педагога, дата посещения, название НОД, тема НОД, цель посещения, начало и окончания НОД, всего детей присутствовало. Критерии оценки проведения

НОД составлены по структуре конспекта НОД, построенного на основе системного деятельностного подхода в работе с дошкольниками.

Критерии оценки выставляются по 3-й бальной системе, согласно системе подсчета Ксении Юрьевны Белой: 3 балла - критерий реализован полностью, 2 балла-критерий реализован частично, 1 балл-критерий реализован в меньшей степени. В конце данной карты подводится общее количество баллов и эффективность НОД. На обратной стороне карты прописывается дата посещения, выводы и рекомендации проверяющего и ставится подпись педагога.

Пример заполнения карты №1 (*Приложение 9.1*)

*Таблица № 2* определяет содержание образовательной области «Физическое развитие»

Организация физического воспитания в ОДО включает в себя следующие формы образовательной деятельности: утренняя гимнастика, игры и физические упражнения на прогулке, закаливающие процедуры спортивные упражнения, спортивные досуги и праздники и

*Таблица № 3* «Организация самостоятельной деятельности детей в режимных моментах»

определяет формы организации самостоятельной деятельности детей в режимных моментах:

- игры, общение, деятельность по интересам во время утреннего приема;
- самостоятельные игры в 1-й половине дня;
- подготовка к прогулке, самостоятельная деятельность на прогулке;
- самостоятельные игры, досуги, общение и деятельность по интересам во 2-й половине дня;
- подготовка к прогулке, самостоятельная деятельность на прогулке;
- игры перед уходом домой.

*Таблица № 4* «Примерное содержание мероприятий, реализуемых в части, формируемой участниками образовательных отношений» указаны формы организации образовательного процесса, предполагающие осуществление игровой, познавательно-исследовательской, художественно-эстетической деятельности.

Для каждой формы образовательной деятельности вне НОД также целесообразно пользоваться соответствующими картами контроля.

В карте прописываются: дата проведения контроля, выводы, рекомендации. В отличие от карты контроля непосредственно

образовательной деятельности в этих картах оценки выполнения критериев – высокий уровень реализации, средний уровень реализации, низкий уровень реализации. (*Приложение 10*)

Данную карту можно использовать как персональную, так и карту контроля для всех педагогов детского сада. Пример заполнения в карте указан в (*Приложении 10.1*)

Эти разработанные карты помогут быстро и оперативно оформить и проанализировать результаты контроля, обсудить их с педагогами и проверить выполнение рекомендаций по результатам контроля.

В качестве минимально необходимой базы карт контрольно-аналитической деятельности за реализацией разнообразных форм образовательной деятельности в течение дня вне НОД в соответствии с ГОС ДО ПМР предлагаем следующие (*Приложение 11*):

- №1 Карта анализа непосредственно образовательной деятельности
- №2 Карта контроля проведения утренней гимнастики/ гимнастики пробуждения
- №3 Карта контроля проведения физ. досугов и развлечений
- №4 Карта **анализа** условий для организации познавательно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности детей
- №5 Карта контроля проведения прогулки
- №6 Карта контроля проведение бесед/ ситуаций общения
- №7 Карта контроля игровой деятельности
- №8 Карта контроля организации режима дня
- №9 Карта контроля по организации питания
- №10 Карта контроля организации и проведения хозяйственно-бытового труда детей

При необходимости каждый ЗЗОД вправе расширить предлагаемую базу карт контроля.

В конце учебного года необходимо сделать анализ контроля за учебный год. Проблемы, выявленные в ходе контроля, становятся задачами на следующий учебный год.

Корректно и правильно организованная контрольно-аналитическая деятельность ЗЗОД является одним из основных условий научного и рационального руководства образовательным процессом, повышает ответственность каждого члена педагогического коллектива за качество его работы с детьми, за полноценную реализацию целей и задач ГОС ДО ПМР.

*Эффективность и результативность работы созданной системы контрольно-аналитической деятельности в ОДО можно оценить по следующим показателям:*

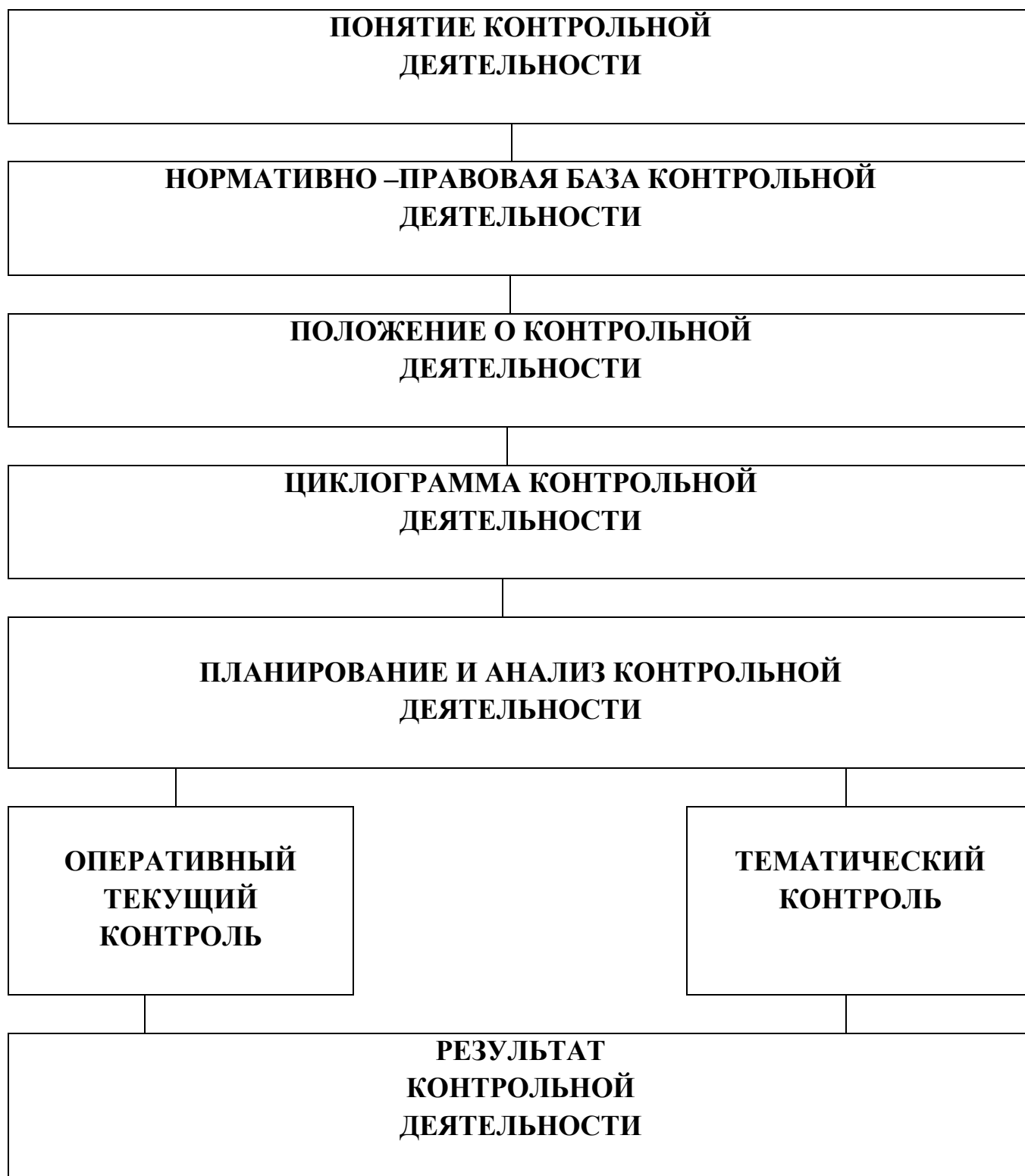
- *Уровень развития, воспитанности и обученности детей,*
- *Удовлетворенность педагогов качеством контроля и методической работы,*
- *Наличие творчески работающих педагогов, активно внедряющих инновации,*
- *Наличие обобщенного опыта работы,*
- *Уровень самостоятельности педагогов в повышении своего профессионального мастерства,*
- *Участие в профессиональных конкурсах,*
- *Количество педагогов, имеющих I и высшую квалификационные категории,*
- *Наличие и качество разрабатываемых методических продуктов,*
- *Наличие публикаций в изданиях разного уровня, сетевое взаимодействие,*
- *Участие в методической работе на Международном, Республиканском, Муниципальном, институциональном уровнях.*

Предлагаемые материалы не являются штампом, догмой. Это всего лишь руководство к действию. Каждый ЗЗОД может изменить, дополнить, усовершенствовать их по своему усмотрению. Главное, чтобы они помогли в грамотной организации труда, позволили отдавать больше времени творчеству, работе с педагогами и детьми. Желаем успехов!

## Используемая литература, источники

1. Белая К.Ю. Руководство ДОУ: контрольно-диагностическая функция. М: Сфера, 2005 (ns.portal.ru)
2. Docplayer.ru (Контроль в ДОУ. Виды контроля. Е.В.Таяновская)
3. Invourok.ru (Организация контроля в ДОУ)
4. Электронный справочник Старшего воспитателя. №1-12 ,2019
- 5.«Планирование работы дошкольного учреждения» Пособие для педагогов дошко. учреждений/ И. В. Житко, О. П. Жихар, З. В. Кощева, А. М. Стащенко. – Мн.: Университетское, 2001. - С.143-148.
6. «Тематический контроль в дошкольном образовательном учреждении» \автор-составитель О.А. Скоролупова. М: «Издательство Скрипторий2003», 2004-112с.
7. Н.В.Елжова Система контроля и методической работы в дошкольном образовательном учреждении Ростов 2006-272с
8. Поздняк Л.В. ЛященкоН.Н. правление дошкольным образованием: учебное пособие для студ.пед.вузов-М:Издательский центр «Академия»,2000-432с.

**СИСТЕМА КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**



**Приложение 2**

**Примерная циклограмма контроля заместителя заведующего по образовательной деятельности на учебный год**

Месяцы	Недели			
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Сентябрь	<p>Организация ВОП.</p> <p>Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей (<i>организация и длительность проведения прогулки с детьми</i>).</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Воспитательно-образовательный процесс.</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Выполнение годового плана. Реализация ООП.</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Проверка документации.</p>
Октябрь	<p>Организация ВОП.</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей (<i>проведение закаливающих мероприятий</i>).</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Воспитательно-образовательный процесс.</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Проверка документации.</p>
Ноябрь	<p>Организация ВОП</p> <p>Воспитательно-образовательный процесс.</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Тематический контроль №1 к Педагогическому совету №2</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей (<i>организация и проведение утренней гимнастики, гимнастики после сна</i>).</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Проверка документации.</p>
Декабрь	<p>Организация ВОП.</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей (<i>организация питания</i>).</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Воспитательно-образовательный процесс.</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Проверка документации.</p>
Январь	<p>Организация ВОП.</p> <p>Выполнение требований к созданию условий по охране жизни</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Воспитательно-образовательный</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Выполнение годового плана.</p>	<p>Организация ВОП.</p> <p>Проверка документации.</p>



	и здоровья детей ( <i>организация сна</i> ).	процесс.	Реализация ООП.	
Февраль	Организация ВОП.  Тематический контроль №2 к Педагогическому совету №3	Организация ВОП.  Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей ( <i>проведение закаливающих мероприятий</i> ).	Организация ВОП.  Воспитательно-образовательный процесс.	Организация ВОП.  Проверка документации.
Март	Организация ВОП.	Организация ВОП.  Воспитательно-образовательный процесс.	Организация ВОП. Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей ( <i>организация и длительность проведения прогулки с детьми</i> ).	Организация ВОП.  Проверка документации.
Апрель	Организация ВОП.  Воспитательно-образовательный процесс.	Организация ВОП. Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей ( <i>организация и проведение утренней гимнастики, гимнастики после сна</i> ).	Организация ВОП.	Организация ВОП.  Проверка документации.
Май	Организация ВОП. Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей ( <i>организация питания</i> ).	Организация ВОП.  Воспитательно-образовательный процесс.	Организация ВОП.  Выполнение годового плана. Реализация ООП.	Организация ВОП.  Проверка документации.

Приложение к циклограмме контроля заместителя заведующего по образовательной деятельности на учебный год

№	Направления контрольной деятельности	Определяемые показатели контроля	Номер карты
<i>Вопросы постоянного контроля (ежедневно):</i>			
1.	Организация воспитательно-образовательного процесса (ВОП)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание условий в группе, кабинете для охраны жизни и здоровья детей</li> <li>- длительность НОД и перерывы между ними</li> <li>- использование здоровьесберегающих технологий в ходе ВОП</li> <li>- соблюдение двигательного режима детей в течении дня</li> <li>- соблюдение режима дня и организации жизни группы</li> <li>- подготовка к рабочему дню (проверка планов, конспекта НОД, наглядного и демонстрационного материала к НОД и др.)</li> </ul>	
<i>Вопросы, контролируемые 1 раз в месяц:</i>			
2.	Проверка документации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление и ведение документации группы в соответствии с требованиями (по перечню основной документации воспитателей, специалистов)</li> <li>- планирование воспитательно-образовательного процесса (перспективный и календарный планы)</li> </ul>	
3.	Воспитательно-образовательный процесс	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и проведение праздников, досугов, развлечений</li> <li>- организация и проведение образовательной деятельности, культурных практик в режимных моментах, во вторую половину дня (воспитатели)</li> <li>- организация и проведение НОД (не менее 2 НОД в год)</li> </ul>	
4.	Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение оздоровительных и закаливающих мероприятий</li> <li>- организация и длительность проведения прогулки с детьми</li> <li>- подготовка, проведение и эффективность утренней гимнастики и гимнастики пробуждения</li> <li>- организация и проведение сна</li> </ul>	
5.	Организация питания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- воспитание культуры поведения за столом</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация хозяйственно-бытового труда (дежурство)</li> <li>- сформированность культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп</li> </ul>	
	<i>Вопросы, контролируемые 1 раз в квартал:</i>		
6.	<p>Выполнение годового плана</p> <p>Реализация ООП</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тематический контроль к педагогическим советам</li> <li>- контроль за работой специалистов ОДО (проверка планов, тетрадь взаимодействия с воспитателями, посещение НОД, кружков, студий)</li> <li>- организация и осуществление работы с родителями (план работы с родителями, родительские собрания, протоколы родительских собраний, систематичность и своевременность смены информации в родительских уголках (сезонная, тематическая) и др.</li> <li>- ведение портфолио педагога</li> <li>- выполнение воспитателями рекомендаций по результатам проверок</li> <li>- выполнение решения педагогического совета</li> <li>- выполнение рекомендаций по итогам смотра-конкурса по подготовке к новому учебному году</li> <li>- организация работы с детьми раннего возраста (1 квартал)</li> <li>- организация и проведение педагогического мониторинга образовательного процесса (разработка индивидуального образовательного маршрута развития ребенка), сентябрь, январь, май</li> <li>- мониторинг профессиональных компетенций педагогов (в конце учебного года)</li> <li>- мониторинг развивающей предметно-пространственной среды (в конце учебного года)</li> </ul>	

**Планирование контрольно-аналитической деятельности  
заместителя заведующего по образовательной деятельности на месяц (февраль)**

Ответственный за реализацию вопросов	Вид контроля	Объект контроля	Цель контроля	Сроки				Выход контроля	Форма отражения результатов
				1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя		
Воспитатели	<i>Тематический</i>								
	<i>Оперативный текущий</i>								
	<i>Оперативный текущий</i>								
Воспитатели	<i>Оперативный текущий</i>								
Специалисты	<i>Тематический</i>								
Специалисты	<i>Оперативный текущий</i>								

**Приложение 5**

**Примерное заполнение карты по планированию контрольно-аналитической деятельности на месяц  
(февраль) заместителя заведующего по образовательной деятельности**

Ответственный за реализацию вопросов	Вид контроля	Объект контроля	Цель контроля	Сроки				Выход контроля	Форма отражения результатов
				1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя		
Воспитатели	<i>Тематический</i>	Организация работы по изобразительной деятельности в соответствии с требованиями ГОС ДО	Определить эффективность воспитательно-образовательной работы по художественно-эстетическому развитию детей разных возрастных групп средствами изобразительной деятельности.			17-28.02		ПС №3, март	АС
Воспитатели	<i>Оперативный текущий (Итоговый)</i>	Проведение музыкально-спортивного праздника ко Дню защитника Отечества в группах старшего д/в	Проанализировать роль воспитателя в проведении праздника				21	МЧ, 26.02	Карта
	<i>Оперативный текущий</i>	Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей	Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей	+	+			МЧ, 19.02	ИКД

	<i>Оперативный текущий</i> (Персональный)	Проведение НОД по речевому развитию	- уровень подготовленности педагога к НОД; - соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - соблюдение структуры НОД	9-14				АС, 17.02 МЧ, 19.02	Карта
Специалисты (в/м ИЗО)	<i>Тематический</i>	Организация работы по изобразительной деятельности в соответствии с требованиями ГОС ДО	Определить эффективность воспитательно -образовательной работы по художественно-эстетическому развитию детей разных возрастных групп средствами изобразительной деятельности.			17-28.02		ПС №3, март	АС
Специалисты (муз-ный рук-ль, в/м ФИЗО)	<i>Оперативный текущий</i> (Итоговый)	Проведение музыкально-спортивного праздника ко Дню защитника Отечества в группах старшего дошкольного возраста	-соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к мероприятию				21	ОСС 24.02  МЧ, 26.02	ИКД

**Примечание:** ПС - педагогический совет, МЧ – методический час, АС – административное совещание, ОСС – оперативное совещание со специалистами; АС – аналитическая справка, ИКД – итоги контрольной деятельности.

**Приложение 6**

**Итоги контрольно-аналитической деятельности заместителя заведующей по образовательной деятельности  
за февраль месяц**

Должность Фамилия	Вид контроля	Объект контроля	Дата	Результат контроля	Предложения	Сроки выполне ния	Управлен ческое решение	Роспись проверя емого	Отметка о выполнении
Воспита тели	<b>Темати-ческий</b>	Организация работы по изобразительной деятельности в соответствии с требованиями ГОС ДО							
	Гр. №1	<i>Харуца И.А.</i>							
	Гр.№2	<i>Ильина Н.И</i>							
	Гр.№3	<i>Таку Т.М.</i>							
	Гр.№4	<i>Луценко Г.П</i>							
	Гр.№5	<i>Яковенко Л.И.</i>							
	Гр.№6	<i>Свищук И.И.</i>							
	<b>Оперативный текущий (Итого вый)</b>	Проведение музыкально-спортивного праздника ко Дню защитника							

<b>Воспитатели</b>		Отечества							
	<b>Оперативный текущий</b>	Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей							
	Гр№1	Харуца И.А.							
	Гр№2	<i>Ильина Н.И</i>							
	Гр№3	<i>Таку Т.М.</i>							
	Гр№4	<i>Луценко Г.П</i>							
<b>Воспитатели</b>	Гр.№5	<i>Яковенко Л.И.</i>							
	Гр.№6	<i>Свищук И.И.</i>							
<b>Воспитатели</b>	<b>Оперативный текущий (Персональный)</b>	Проведение НОД по речевому развитию							
	Гр.№ 4	<i>Луценко Г.П</i>							
	Гр.№5	<i>Яковенко Л.И.</i>							
	Гр.№6	<i>Свищук И.И.</i>							
<b>Специалисты (в/м ИЗО)</b>	<b>Тематический</b>	Организация работы по изобразительной деятельности в соответствии с требованиями ГОС ДО							



<b>Специализация</b> <b>(муз-ный</b> <b>рук-ль, в/м</b> <b>ФИЗО)</b>	<b>Оперативный</b> <b>текущий</b> <b>(Итоговый)</b>	Проведение музыкально- спортивного праздника ко Дню защитника Отечества							
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

**Примечание:** *ПС* - педагогический совет, *МЧ* – методический час, *АС* – административное совещание, *ООС* – оперативное совещание со специалистами; *АС* – аналитическая справка, *ИКД* – итоги контрольной деятельности

Итоги контрольно-аналитической деятельности заместителя заведующей по образовательной деятельности  
за февраль месяц

Должность Фамилия	Вид контроля	Объект контроля	Дата	Результат контроля	Предложения	Сроки выполнения	Управленческое решение	Роспись проверяемого	Отметка о выполнении
Воспитатели	<i>Тематический</i>	Организация работы по изобразительной деятельности в соответствии с требованиями ГОС ДО	17-28.02						
	Гр. №1	<i>Харуца И.А.</i>	17.02	С	Пополнить родительский уголок наглядной информацией по развитию изобразительных способностей у дошкольников в домашних условиях	До 28.02.20	Приказ .по итогам ПС№3, март		
	Гр.№2	<i>Ильина Н.И</i>	18.02	С	Провести консультацию по планированию	До 28.02.20	Приказ .по итогам ПС№3,		

Воспитатель и					работы по изобразительной деятельности вне НОД		Март		
	Гр.№3	<i>Таку Т.М.</i>	19.02	С	Провести консультацию по планированию с молодым воспитателем	До 28.02.20	Приказ .по итогам ПС№3, Март		
Воспитатель и	Гр.№4	<i>Луценко Г.П</i>	20.02.	В					
	Гр.№5	<i>Яковенко Л.И.</i>	21.02.	В					
	Гр.№6	<i>Свищук И.И.</i>	24.02	В					
	<b>Оперативный текущий</b> (Итого вый)	Проведение музыкально- спортивного праздника ко Дню защитника Отечества	21.02	В	См. Карта №__	21.02.20	МЧ, 26.02		
	<b>Оперативный текущий</b>	Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей							
	Гр№1	<i>Харуца И.А.</i>	5.02	С	Ознакомить родителей с инструкцией №1, Разъяснить	До 05.02.20	Указание по ИКД МЧ,		

					п.1.4(уход детей домой)		19.02		
Гр№2	<i>Ильина Н.И</i>	5.02	В						
Гр№3	<i>Таку Т.М.</i>	5.02	В						
Гр№4	<i>Луценко Г.П</i>	14.02	С		Строго соблюдать требования безопасности при проведении НОД по продуктивной деятельности (инструкции № 4 п.3.2 работа с ножницами)	До 14.02.20	Указание по ИКД МЧ, 19.02		
Гр.№5	<i>Яковенко Л.И.</i>	14.02	В						
Гр.№6	<i>Свищук И.И.</i>	14.02	С		Строго соблюдать требования безопасности при проведении прогулок(наличи е опасных предметов на территории для прогулки)	До 14.02.20	Указание по ИКД МЧ, 19.02		

Воспитатели	<i>Оперативный текущий</i> (Персональный)	Проведение НОД по речевому развитию	9-14						
	Гр.№ 4	<i>Луценко Г.П</i>	9.02.	С	Воспитателю включать постоянно артикуляционную гимнастику. Уделить внимание использований полных предложений <b>см. Карту № НОД</b>	09.02.20	Рекомендации АС МЧ, 19.02		
	Гр.№5	<i>Яковенко Л.И.</i>	12.02	В	Распространить опыт работы по проведению НОД по речевому развитию для начинающих воспитателей <b>см. Карту № НОД</b>	12.02.20	АС МЧ, 19.02		
	Гр.№6	<i>Свищук И.И.</i>	14.02	С	Воспитателю использовать схему при	14.02.20	Рекомендации АС		

					рассматривании пейзажной картины <b>см. Карту № НОД</b>		МЧ, 19.02		
<b>Специа листы (в/м ИЗО)</b>	<b>Темати- ческий</b>	Организация работы по изобразительно й деятельности в соответствии с требованиями ГОС ДО	17.0228.0 2	В		До 28.02.20	Приказ .по итогам ПС№3,		
<b>Специа листы (муз-ный рук-ль, в/м ФИЗО)</b>	<b>Оперативный текущий (Итоговый)</b>	Проведение музыкально- спортивного праздника ко Дню защитника Отечества	21.02	В	См. Карту №__	21.02.20	ОСС 24.02  МЧ, 26.02		

**Примечание:** *ПС* - педагогический совет, *МЧ* – методический час, *АС* – административное совещание, *ООС* – оперативное совещание со специалистами; *АС* – аналитическая справка, *ИКД* – итоги контрольной деятельности

Приказ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**«О проведении  
тематического контроля»**

Согласно Годовому плану работы МОУ «Бендерский детский сад № \_\_»  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год с целью определения эффективности воспитательно-  
образовательной работы в ДОУ  
по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ путем  
всестороннего обследования и последующего педагогического анализа

Приказываю:

1. Провести тематическую проверку по теме: « \_\_\_\_\_ » с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
2. Для проведения тематического контроля назначить комиссию в составе:  
Председатель комиссии: Ф. И. О., должность.  
Члены комиссии: Ф.И.О., должность, категория.
3. Тематическую проверку провести согласно разработанному плану.
4. Членам комиссии предоставить справки по итогам проверки до \_\_\_\_\_.
5. На основании справок проверяющих составить аналитическую справку и осветить ее на Педагогическом совете № \_\_ от \_\_\_\_\_.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ  
«Бендерский детский сад № \_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
Роспись

Ф.И.О.

**МОУ «Бендерский детский сад № \_\_\_\_»**

## **Тематический контроль**

**Тема: « \_\_\_\_\_ »**



## *Тематический контроль*

Тема: « \_\_\_\_\_ »

Цель тематической проверки: определить уровень эффективности воспитательно-образовательной работы по \_\_\_\_\_, путем всестороннего обследования воспитательно-образовательного процесса и последующего педагогического анализа, выявить причины и факторы, определяющие качество педагогической работы по данному направлению.

### Задачи

1. Оценка профессионального уровня педагогов по \_\_\_\_\_.
2. Оценка создания условий в группах по \_\_\_\_\_.
3. Оценка планирования и организации работы с родителями по \_\_\_\_\_.
4. Анализ овладения дошкольниками ООП.
5. Оценка работы с родителями по \_\_\_\_\_.

Сроки проведения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание контроля	Методы контроля	Рабочие материалы	Ответст.	Сроки исполнен.
1.	Оценка профессионального уровня педагогов по данному разделу.	Собеседование с воспитателями по программе.	<u>Карта № 1</u>		
		Проведение открытых показов воспитателем.			
		Просмотр и анализ НОД по Анкетирование	<u>Карта №2</u> Анкета		
2.	Определение уровня сформированности знаний и умений детей по изучаемому направлению	Наблюдение и анализ образовательного процесса (деятельность детей в НОД и в самостоятельной деятельности). Анализ диагностических карт.	<u>Карта № 2</u>		
3.	Оценка создания условий в группе по речевому развитию дошкольников.	Анализ развивающей предметно-пространственной среды групп для организации	<u>Карта № 3</u>		
4.	Оценка планирования работы	Анализ планирования мероприятий по	<u>Карта № 4.</u>		
5.	Оценка форм взаимодействия с родителями	Анализ информационной среды	<u>Карта № 5</u>		

## Карта № 1

### *«Оценка профессионального мастерства педагога»*

Проверяющий: \_\_\_\_\_

Дата проверки: \_\_\_\_\_

Оценка: 1 – критерий выполнен на 20-40%;

2- критерий выполнен на 50-80%;

3- критерий выполнен на 90-100%.

№ п/п	Перечень профессиональных знаний и умений воспитателя	Ф.И.О. воспитателей									
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
11.											

**Выводы:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

**МОУ «Бендерский детский сад № \_\_»**

**СПРАВКА**

**по результатам тематического контроля по теме:**

**« \_\_\_\_\_ »**

**Подготовила:**

-----  
**сроки**

В МОУ «Бендерский детский сад № \_\_\_\_\_» в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ был проведен тематический контроль, целью которого было

---

---

---

Контроль осуществляли:

---

---

---

---

Тематический контроль осуществлялся во всех возрастных группах. Были проанализированы следующие вопросы:

- оценка профессионального уровня педагогов по данному разделу;
- определение уровня овладения детьми ООП;
- оценка создания условий в группе;
- оценка планирования работы;
- оценка форм взаимодействия с родителями.

Использовались следующие формы и методы контроля:

- собеседование с воспитателями по программе, анкетирование;
- наблюдение деятельности педагогов и детей в НОД и в самостоятельной деятельности;
- анализ диагностических карт;
- анализ развивающей предметно-пространственной среды;
- анализ информационной среды для родителей;
- анализ ведения документации в группах по данному направлению (перспективное и календарное планирование).

В ходе контроля были получены следующие результаты:

***1. Анализ планирования воспитательно-образовательной работы с детьми.***

---

---

---

*2. Анализ профессионального мастерства педагогов.*

---

---

---

*3. Анализ овладения детьми ООП*

---

---

---

*4. Анализ развивающей предметно-пространственной среды*

---

---

---

*5. Анализ информационной среды для родителей*

---

---

---

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Приказ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**«Об итогах  
тематического контроля»**

На основании приказа № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. «О проведении тематического контроля», справки по результатам тематического контроля по теме:

«\_\_\_\_\_»

С целью повышения качества работы по данному направлению  
Приказываю:

1. Признать итоги тематического контроля по теме:

«\_\_\_\_\_»

удовлетворительными.

2. Выполнить рекомендации....

Срок \_\_\_\_\_ Ответственные \_\_\_\_\_

(далее пункты рекомендаций из справок проверяющих)

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ  
«Бендерский детский сад № \_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
роспись

Ф.И.О.

**КАРТА № 1 АНАЛИЗА НЕПОСРЕДСТВЕННО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ФИО педагога \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_ Название НОД \_\_\_\_\_ Тема \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_ Начало НОД \_\_\_\_\_ окончание НОД. \_\_\_\_\_ Всего детей \_\_\_\_\_ присутствовало: \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_ Название НОД \_\_\_\_\_ Тема \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_ Начало НОД \_\_\_\_\_ окончание НОД. \_\_\_\_\_ Всего детей \_\_\_\_\_ присутствовало: \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_ Название НОД \_\_\_\_\_ Тема \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_ Начало НОД \_\_\_\_\_ окончание НОД. \_\_\_\_\_ Всего детей \_\_\_\_\_ присутствовало: \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_ Название НОД \_\_\_\_\_ Тема \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_ Начало НОД \_\_\_\_\_ окончание НОД. \_\_\_\_\_ Всего детей \_\_\_\_\_ присутствовало: \_\_\_\_\_

№	Критерии оценки	Дата			
1.	<b>Умение составлять конспект НОД</b> в соответствии с поставленными целями, определять ее содержание и структуру, подобрать дидактические игры				
2.	<b>Умение творчески использовать готовые конспекты НОД</b> (вносить необходимые изменения в ход НОД, корректировать цели в соответствии с индивидуальными особенностями детей)				
3.	<b>Подготовка к НОД:</b> - Подбор демонстрационного материала - Рациональное размещение материала - Предварительная работа с детьми (беседы, организация наблюдений, дидактические игры, чтение художественной литературы)				
4.	<b>Санитарно - гигиенические требования</b> - Удовлетворение двигательной активности (организация динамических пауз, физминуток) - Смена видов деятельности детей во время проведения НОД - Соответствие длительности НОД санитарно-гигиеническим нормам				
5.	<b>Использование разнообразных форм организации</b> детей в процессе НОД (работа малыми подгруппами, в паре, индивидуальная и коллективная работа детей, использование инновационных технологий)				
6.	<b>Соблюдение структуры НОД</b> - создание проблемной ситуации, целевая установка - мотивирование к деятельности - проектирование решений проблемной ситуации				

	- выполнение действий - анализ выполнения деятельности					
7.	<b>Использование разнообразных приемов работы с детьми</b> - игровых - привлечения и сосредоточения внимания детей - обеспечение эмоциональности, интереса детей - активизации самостоятельного мышления детей - подачи нового с опорой на имеющиеся у детей знания					
8.	<b>Умение регулировать поведение детей в процессе НОД,</b> сохранять интерес детей в течение всей деятельности					
9.	<b>Индивидуальная работа с детьми</b>					
10	<b>Деятельность детей</b> - проявление инициативы - сохранение интереса на протяжении НОД - активность слухового внимания, сосредоточенность при выполнении задания					
11	<b>Анализ результатов деятельности</b>					
12	<b>Общее количество баллов. Эффективность НОД</b>					

Дата посещения	Выводы, предложения и рекомендации	Роспись педагога



**КАРТА № 1 АНАЛИЗА НЕПОСРЕДСТВЕННО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ФИО педагога Попова Екатерина Владимировна

Дата посещения: 13.02. 2020 г. Название НОД ФЭМП Тема «Борьба за приз»

Цель посещения: открытый просмотр в рамках ГМО Начало НОД 9-30 окончание НОД 10-00 Всего детей присутствовало: 10 ч

Дата посещения: \_\_\_\_\_ Название НОД \_\_\_\_\_ Тема \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_ Начало НОД \_\_\_\_\_ окончание НОД \_\_\_\_\_ Всего детей присутствовало: \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_ Название НОД \_\_\_\_\_ Тема \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_ Начало НОД \_\_\_\_\_ окончание НОД \_\_\_\_\_ Всего детей присутствовало: \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_ Название НОД \_\_\_\_\_ Тема \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_ Начало НОД \_\_\_\_\_ окончание НОД \_\_\_\_\_ Всего детей присутствовало: \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_ Название НОД \_\_\_\_\_ Тема \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_ Начало НОД \_\_\_\_\_ окончание НОД \_\_\_\_\_ Всего детей присутствовало: \_\_\_\_\_

№	Критерии оценки	Дата			
		13.02			
1.	<b>Умение составлять конспект НОД</b> в соответствии с поставленными целями, определять ее содержание и структуру, подобрать дидактические игры	3			
2.	<b>Умение творчески использовать готовые конспекты НОД</b> (вносить необходимые изменения в ход НОД, корректировать цели в соответствии с индивидуальными особенностями детей)	3			
3.	<b>Подготовка к НОД:</b> - Подбор демонстрационного материала - Рациональное размещение материала - Предварительная работа с детьми (беседы, организация наблюдений, дидактические игры, чтение художественной литературы)	3			
4.	<b>Санитарно - гигиенические требования</b> - Удовлетворение двигательной активности (организация динамических пауз, физминуток) - Смена видов деятельности детей во время проведения НОД - Соответствие длительности НОД санитарно-гигиеническим нормам	3			
5.	<b>Использование разнообразных форм организации</b> детей в процессе НОД (работа малыми подгруппами, в паре, индивидуальная и коллективная работа детей, использование инновационных технологий)	3			
6.	<b>Соблюдение структуры НОД</b> - создание проблемной ситуации, целевая установка - мотивирование к деятельности - проектирование решений проблемной ситуации - выполнение действий - анализ выполнения деятельности	3			

7.	<b>Использование разнообразных приемов работы с детьми</b> - игровых - привлечения и сосредоточения внимания детей - обеспечение эмоциональности, интереса детей - активизации самостоятельного мышления детей - подачи нового с опорой на имеющиеся у детей знания	3				
8.	<b>Умение регулировать поведение детей в процессе НОД,</b> сохранять интерес детей в течение всей деятельности	3				
9.	<b>Индивидуальная работа с детьми</b>	3				
10	<b>Деятельность детей</b> - проявление инициативы - сохранение интереса на протяжении НОД - активность слухового внимания, сосредоточенность при выполнении задания	3				
11	<b>Анализ результатов деятельности</b>	3				
12	<b>Общее количество баллов. Эффективность НОД</b>	<b>33- 100%</b>				

Дата посещения	Выводы, предложения и рекомендации	Роспись педагога
13.02.20г	НОД прошла на высоком методическом уровне. Соответствует программным требованиям. Педагог умело организовала работу с детьми, активизировала мыслительную деятельность, сохраняла интерес детей в течение НОД. Детям была предложена работа в группах и парах. Использовала разнообразные дидактические игры и пособия, как геоборд, камушки для состава числа, маркеры «Дерево», «Ракета». Применила ИКТ, здоровьесберегающие технологии. Педагог уверенно и четко ставила задачу, задавала вопросы. Дети со всеми заданиями справились. Цель НОД достигнута.	

**ОПЕРАТИВНЫЙ текущий КОНТРОЛЬ  
КАРТА №2  
КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ЭФФЕКТИВНОСТИ  
УТРЕННЕЙ ГИМНАСТИКИ И ГИМНАСТИКИ ПРОБУЖДЕНИЯ**

Дата проведения: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

№ п/п		Вопросы на контроле	Возрастные группы, недели месяца																									
			1 младшая группа				2 младшая группа				Средняя группа				Старшая группа				Подг.гр									
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
1	Утренняя гимнастика	Подготовленность помещения																										
		Наличие спортивной формы																										
		Время проведения																										
		Длительность																										
		Музыкальное сопровождение																										
		Уровень овладения методикой педагогом																										
		Форма проведения утренней гимнастики																										
		Учет возрастных особенностей детей																										
		Дифференцированный подход к детям																										
		Осуществление контроля за осанкой; дыханием качеством выполняемых упражнений																										
2	Гимнастика пробуждения	Методическое обеспечение процесса																										
		Уровень овладения методикой педагогом																										
		Эффективность гимнастики пробуждения в																										



**ОПЕРАТИВНЫЙ текущий КОНТРОЛЬ  
КАРТА №2  
КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ЭФФЕКТИВНОСТИ  
УТРЕННЕЙ ГИМНАСТИКИ И ГИМНАСТИКИ ПРОБУЖДЕНИЯ**

Дата проведения: 21.01.20 , 03.02.20 , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

№ п/п		Вопросы на контроле	Возрастные группы, недели месяца																							
			1				2				Средняя				Старшая				Подг.гр							
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Утренняя гимнастика	Подготовленность помещения								В								В								В
		Наличие спортивной формы								В				В				В								В
		Время проведения								В				В				В								В
		Длительность								В				В				В								В
		Музыкальное сопровождение								В				В				В								В
		Уровень овладения методикой педагогом								В				В				В								В
		Форма проведения утренней гимнастики								В				В				В								В
		Учет возрастных особенностей детей								В				В				В								В
		Дифференцированный подход к детям								В				В				В								В
		Осуществление контроля за осанкой; дыханием качеством выполняемых упражнений								В				В				С								В
2	Гимнастика пробуждения	Методическое обеспечение процесса																В								В
		Уровень овладения методикой педагогом																В								В
		Эффективность гимнастики пробуждения в																В								В



## ОПЕРАТИВНЫЙ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ КАРТА №3 КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГОВ И РАЗВЛЕЧЕНИЙ

Возрастные группы: все группы

Дата проведения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы на контроле	Возрастные группы, недели месяца																				
		1 младшая				2 младшая				Средняя группа				Старшая группа				Подготовительная				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Интерес, инициативности																					
	Самочувствие, настроение, отсутствие																					
	Проявление инициативы и																					
	Участие всех детей с учетом их индивидуальных склонностей																					
2	Смена																					
	Соответствие развлечения (досуга) теме,																					
	Эффективность оформления (декорации,																					
	Соответствие продолжительности в зависимости от																					
	Взаимодействие музыкального руководителя и																					

Контроль проводил: \_\_\_\_\_  
должность
роспись
ФИО

Выводы

---



---

Рекомендации

---



---

число

роспись

## Оперативный текущий контроль

### Карта №4 анализа условий для организации познавательной-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности детей

Дата \_\_\_\_\_

Критерий анализа/ группа / неделя	1 мл гр			2 мл. гр			Ср.гр			Ст.гр			Подг.гр		
Материалы и оборудование для развития познавательной активности и экспериментирования															
1. Центр естественно – научных представлений: материалы для ознакомления с их свойствами (сыпучие, твердые, жидкие и пр.).															
Оборудование для экспериментов по представленной теме (воронки, тазики, емкости и пр.).															
Приборы (микроскоп, лупа, весы, часы и т.д.).															
Элементарные устройства, макеты, модели для демонстрации каких-либо явлений, свойств.															
Наглядные модели познавательной деятельности: алгоритмы (программы) деятельности.															
Предметы рукотворного мира для обследования и преобразования															
Уголок природы: растения, животные в соответствии с возрастными рекомендациями, оборудования для труда на природе и в уголке.															
Имеется в наличие различный материал для изготовления поделок, игрушек, альбомов и др.: природный, бросовый материал, различные виды материалов (ткань, бумага и пр.), клей, изобразительные материалы, глина, тесто, пластилин, проволока, нитки, тесьма и пр.															
Наличие познавательной литературы, наглядного материала для накопления познавательного опыта: реальные объекты, предметы, материалы, муляжи, иллюстрации, рисунки, аудио-, видеокассеты, коллекции, макеты, гербарии и пр.															
Наличие в группе материалов способствующих овладению детьми моделирующей способностью: условные символы, модели различного вида по темам и разным направлениям (календари наблюдений в природе, протоколы опытов, алгоритмы познавательной деятельности, опытов и экспериментов и пр.), изобразительные средства.															
Соответствие оборудования, пособий и материалов гигиеническим требованиям и правилам техники безопасности															
Соответствие материала и пособий возрастным особенно-															





**ОПЕРАТИВНЫЙ ТЕКУЩИЙ  
КОНТРОЛЬ**

**КАРТА №9 КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННО-  
БЫТОВОГО ТРУДА ДЕТЕЙ**

Дата проведения: \_\_\_\_\_

№ п	Вопросы на контроле	Возрастные группы, недели месяца																								
		1				2				Средня				Старша				Подг.								
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1	Знания, умения и навыки и детей	Объем работы																								
		Объединение детей в труде																								
	Принятие задачи детьми. Умение относить ее к организации своей деятельности и одновременно к деятельности других																									
	Наличие трудовых навыков и умений (умение пользоваться инструментами и материалами, сноровка, рациональность действий)																									
	Умение сотрудничать (планировать работу, договариваться, действовать сообща)																									
	Проявление самостоятельности (поиск рационального способа выполнения работы, принятие собственного решения)																									
	Проявление нравственных качеств (дружелюбие, взаимопомощь, любовь к живому, бережное отношение к вещам)																									
	Умение оценивать общий труд, свою долю участия в нем относительно общего результата																									
Работ	Эффективность организации коллективного труда воспитателем																									

2 a воспитателя	Методы стимулирования детей																		
	Планирование трудовых поручений, дежурств																		
	Эффективность дежурства и свободного труда в уголке природы																		
	Эффективность коллективного труда на участке																		

Контроль проводил: \_\_\_\_\_  
должность
роспись
ФИО

Выводы

---



---



---



---



---



---

Рекомендации

---



---



---



---

\_\_\_\_\_   
Дата

\_\_\_\_\_   
роспись

**ОПЕРАТИВНЫЙ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ**  
**Карта №5 контроля проведения прогулки**

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы контроля	Результаты контроля											
	Возрастные группы												
1.	Порядок одевания детей. Сформированность у детей навыков самообслуживания.												
2.	Соответствие одежды сезону.												
3.	Соответствие выносного материала сезону.												
4.	Организация двигательного режима детей на прогулке.												
5.	Организация наблюдения за объектами живой и неживой природы, состоянием погоды.												
6.	Обучающие, дидактические игры на прогулке.												
7.	Индивидуальная работа с детьми												
8.	Организация трудовой деятельности на прогулке.												
9.	Процедура раздевания. Порядок в шкафчиках и раздевалке.												
10.	Гигиенические процедуры после прогулки.												

**Выводы:** \_\_\_\_\_

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_

Подпись проверяющего:

С результатами контроля ознакомлены:

**ОПЕРАТИВНЫЙ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ**

**КАРТА № 6 КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ИГРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Возрастные группы:** все группы

**Дата проведения:** \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы на контроле	Возрастные группы, недели месяца																				
		1 младшая				2 младшая				Средняя				Старшая				Подготовительная				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1	Соблюдение игрового																					
2	Расположение и хранение игрушек																					
3	Соблюдение правил пользования																					
4	Подбор игрушек и других материалов в																					
5	Оказание помощи воспитателем детям в осуществлении																					
6	Создание положительных																					
7	Изменение игровой среды в																					
8	Умение воспитателя улаживать																					
9	Руководство воспитателя игрой																					
10	Доступный ли игровой материал для																					
11	Отражение детьми в игре знаний о профессиях взрослых?																					
12	Изменение предметно-игровой среды с учётом																					
13	Творчество в создании игры																					
14	Обсуждение с детьми и оценивание игры																					

Контроль проводил: \_\_\_\_\_

должность

роспись

ФИО

Вывод \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ роспись

**ОПЕРАТИВНЫЙ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ  
КАРТА №7 КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ РЕЖИМА ДНЯ**

№ п/п	Вопросы на контроле	Возрастные группы, недели месяца																					
		1 младшая				2 младшая				Средняя				Старшая				Подг. гр					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Утренняя гимнастика: Время _____ место _____																						
2	Приём пищи: Время, длительность, внешний вид																						
3	Соблюдение графика организации занятий																						
4	Двигательные паузы между занятиями.																						
5	Прогулка: соблюдение																						
6	Сон детей																						
7	Правильность методики проведения закаливающего																						
8	Игровая длительность в режиме дня.																						

Контроль проводил: \_\_\_\_\_  
должность
роспись
ФИО

Вывод

---



---



---

Рекомендации

---



---



---

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ роспись

**ОПЕРАТИВНЫЙ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ  
КАРТА №8 КОНТРОЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

**Возрастные группы:** все группы

**Дата проведения:** \_\_\_\_\_

№ п/п		Вопросы на контроле	Возрастные группы, недели месяца																					
			1 младшая				2 младшая				Средняя				Старшая				Подготовительная					
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Гигиеническая обстановка	санитарное состояние																						
		размещение столовой мебели;																						
		проветривание;																						
		выполнение режима питания																						
2	Сервировка стола	учет требований сервировки стола и																						
		эстетика сервировки																						
		оценка деятельности дежурных																						
3	Согласованность в работе взрослых и их руководство организацией питания	подготовка детей к приему пищи																						
		организация гигиенических																						
		внешний вид детей, настроение и																						
		обстановка в группе во время приема																						
		навыки пользования столовыми приборами (ложка, вилка, нож)																						
		Культура поведения за столом (есть ли у детей плохие привычки, их																						
		Врачебные назначения по индивидуальному питанию и их выполнение																						
		Вносятся ли изменения в рацион питания с учетом потребностей,																						
4	Общение воспитателя с детьми во время приема пищи	Умение преподнести блюдо																						
		Обращение внимания на вкусно приготовленную																						
		Обучение правилам поведения за столом																						

