

Методические рекомендации по организации внутреннего контроля в ДОО

К осуществлению контроля в дошкольной образовательной организации предъявляются следующие требования:

- следует не просто контролировать состояние дел, а создать единую систему контроля всех направлений деятельности ДОО;
- контроль необходимо планировать;
- в процессе контроля важна не констатация факта, а выявление причин, вызывающих недостатки, выработка эффективных мер, направленных на их устранение;
- контроль будет действенным в том случае, если он осуществляется современно и рекомендации, выданные по его итогам, будут выполнены;
- необходимо оказывать помощь в реализации рекомендаций тем, кому они были даны по итогам контроля;
- контроль и его итоги должны быть гласными;
- контроль должен быть направлен не только на выявление недостатков, но и на поиск нового, интересного, что дает высокие и стабильные результаты.

Цели и задачи контроля должны вытекать из целей и задач образовательного процесса и годовых задач ДОО на текущий учебный год.

Подготовительная работа:

- Анализ выполнения программы развития ДОО, образовательной программы дошкольного образования, годового плана, результатов контроля;
- Составление плана-графика комплексного контроля по ДОО;
- Утверждение плана-графика контроля.

Рекомендации по организации контроля

При организации контроля необходимо обращать внимание на следующее:
педагог должен видеть, что контроль направлен не на его личность, а на то, как им организован образовательный процесс;
педагог должен знать, что именно, когда и по каким критериям будет контролироваться;
контролировать следует открыто;
осуществляя контроль, необходимо придерживаться доброжелательного тона общения;
при доведении рекомендаций, указаний, особое внимание уделять изложению причины возникновения недочетов в работе и путей их преодоления.

Правила организации и проведения контроля:

- контроль не должен ограничиваться инцидентом;
- тотальный контроль порождает небрежность;
- скрытый контроль вызывает только досаду;
- не следует контролировать только свой любимый участок, группу, объект;
- контроль - не проформа (кто не контролирует, тот не интересуется успехами и достижениями своих подчиненных);
- не следует контролировать из-за недоверия;
- не держать своих выводов при себе.

Алгоритм контроля

При организации контроля необходимо соблюдать определенную последовательность или алгоритм осуществления контроля:

- 1 Определение цели и объекта контроля.
- 2 Разработка программы (плана-задания) контроля или схемы предстоящего наблюдения.
- 3 Сбор информации.
- 4 Ее анализ.
- 5 Выработка рекомендаций и определение путей их реализации.
- 6 Проверка исполнения рекомендаций.

Функция контроля является важной составляющей управления качеством образования, и эффективность ее во многом зависит от педагогического анализа результатов контроля, а также необходимых условий его проведения.

Перед началом проверки и по итогам контроля руководителем ДОО издаются Приказы.

Формы подведения итогов:

- обсуждение итогов контроля на педагогическом совете – решение педсовета;
- рассмотрение результатов контроля на административном совещании – решение совещания;
- на педагогических планерках – приказ руководителя.

Гласность контроля

Все вопросы, вынесенные на контроль в текущем месяце, сообщаются сотрудникам на совещании и размещаются в информационном уголке. Результаты проверки (выводы и предложения для корректировки деятельности) заносятся в журнал контроля.

Виды контроля

Контроль может различаться по времени и содержанию.

По времени: предупредительный/опережающий, оперативный/текущий/промежуточный, итоговый.

По содержанию: фронтальный/комплексный, тематический, оперативный.

1. Предупредительный контроль.

Его цель – оказать помощь, предупредить возможные ошибки, поэтому он может пройти в форме:

- беседы по содержанию программы с целью выявления, насколько чётко воспитатель представляет задачи работы по определённому разделу;
- беседы по календарному плану воспитателя, чтобы уточнить, как он предполагает то или иное занятие или другую форму работы;
- составление перспективного плана работы с детьми по какому-либо разделу, чтобы помочь педагогу выстроить систему работы по проблеме;
- составления конспекта занятия, что особенно полезно для начинающих воспитателей.

Предупредительный контроль фиксируется в плане работы на месяц. Конечным результатом предупредительного контроля должно стать повышение профессионального мастерства воспитателя и самостоятельное составление им перспективных планов, конспектов и т.д.

2. Оперативный контроль.

Цель - получение информации для последующего, уже более длительного контроля и анализа в процессе целевых посещений или тематической проверки, осуществление функции регулирования.

Оперативный контроль часто называют текущим или ежедневным.

Направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах педагогического процесса, выявление причин, нарушающих его.

По итогам оперативного контроля вносятся изменения в педагогическую деятельность.

Контроль - это не констатация фактов, а их сравнение, обобщение, анализ, поиск причин, вызвавших ту или иную проблему.

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

Оперативный контроль осуществляется ежедневно, еженедельно, ежемесячно, ежеквартально.

Ежедневно – проверка организации питания, соблюдения трудовой дисциплины.

Еженедельно – проверка планов образовательной работы, проверка санитарного состояния помещений, контроль за организацией финансово-хозяйственной деятельности.

Ежемесячно – анализ педагогического процесса, использования инновационных технологий, анализ заболеваемости и посещаемости, анализ выполнения плана на месяц и т.д.

Ежеквартально – выполнение сметы, организация работы с семьей, анализ методической работы, выполнение решений педсовета и т.д.

Оперативный контроль осуществляется руководителем ДОУ, старшим воспитателем, медсестрой, завхозом, председателем профсоюзного комитета.

3. Тематический контроль.

Цель – всестороннее изучение качества работы по определенной узкой теме, намеченной в годовом плане.

Тематический контроль предполагает глубокое изучение системы педагогической работы с детьми по определенной образовательной области образовательной программы дошкольного образования, оценка состояния работы с родителями по ознакомлению с ходом и содержанием образовательной деятельности, условий для реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

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

4. Комплексный контроль.

Цель – изучение состояния образовательной работы по всем видам деятельности в одной возрастной группе или изучение и анализ деятельности конкретного педагога.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, эффективно работающих педагогов ДОО под руководством одного из членов администрации.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения материалов фронтальной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы ДОУ, но не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой заведующим ДОО издается распоряжение (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или оперативное совещание.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

5. Итоговый контроль.

Итоговый контроль проводится после завершения отчетного периода (полугодия, года). Он направлен на изучение и всесторонний анализ работы педагогического коллектива по выполнению образовательной программы дошкольного образования и задач годового плана.

Итоговый контроль включает: план, цель, сроки проведения, график, материалы итогового контроля (схемы, диаграммы, опросники, оценочные листы, протоколы и т.д.) Аналитическая справка включает в себя: положительный опыт работы педагогов, проблемы работы коллектива, план действий по выполнению программы.

Содержание контроля:

6. Взаимоконтроль (взаимопосещение) проводится с целью сопоставления результатов работы педагога по различным образовательным областям основной общеобразовательной программы ;

7. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога, в ходе которого изучается соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности;

Планирование контроля на год

В основном в течение года планируют 1 комплексную проверку подготовительных к школе групп, персональный контроль (например, подготовка к аттестации), тематические проверки (к педсоветам, семинарам), итоговый (документальный) в конце учебного года.

Примерный план внутреннего контроля на учебный год

Мероприятия и объекты, подлежащие контролю	Вид контроля	Цель контроля	Дата проведения	Ответственный	Итоговый документ по результатам проверки	Отметка о выполнении

В перспективном плане контроль планируется на каждый месяц, что позволит распределить равномерную нагрузку на педагогов в течение учебного года.

Тематический контроль

1-й этап. Постановка целей тематического контроля.

Нужно 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.

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.

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 ДОО.
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.

3-й этап. Подготовка к проведению тематического контроля.

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

4-й этап. Распределение обязанностей, вопросов к изучению, определение сроков выполнения работ.

В тематическом контроле, кроме заведующего и старшего воспитателя участвуют и другие сотрудники: педагог-психолог, музыкальный руководитель, медицинская сестра, наиболее опытные воспитатели.

Итоги тематического контроля оформляются в виде аналитической справки и заслушиваются на педагогическом совете.

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.

Перед началом тематической проверки руководителем ДОУ издаётся приказ о проведении тематического контроля, в котором указывается тема, сроки проверки, утверждается план-задание. По итогам контроля также издается приказ.

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

План-задание к проведению тематической проверки

Содержание контроля	Методика организации контроля	Дата проведения контроля, группа, подлежащая контролю	Ответственные
Оценка уровня развития детей			
Оценка профессиональных умений педагога			
Оценка планирования работы			
Оценка форм взаимодействия с родителями по изучаемому направлению			
Оценка созданных условий в группе			

(Показатели и методика организации контроля взяты у О.А. Скоролуповой из методики «Тематический контроль в дошкольном образовательном учреждении»).

Руководитель, старший воспитатель обязаны оказать всю необходимую помощь воспитателям в подготовке к тематическому контролю.

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

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

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

Алгоритм составления анализа внутриучрежденческого контроля за учебный год

1. Нормативно-правовые основания осуществления контроля.

Необходимо указать нормативные документы (федерального, регионального, муниципального, локального уровня) в соответствии, с которыми осуществлялся контроль за образовательной деятельностью.

2. Цель, задачи контроля.

3. Общие сведения о количестве проведенных проверок, охвате педагогов и возрастных групп контролем.

4. Формы и методы внутриучрежденческого контроля.

Указать в целом выводы по контролю за учебный год, выявленные проблемы, общие тенденции, типичные затруднения в организации образовательного процесса, принятые управленческие решения.

5. Задачи по решению выявленных проблем на следующий учебный год.

Примерная схема анализа внутриучрежденческого контроля за учебный год

Направление контроля	Содержание направления контроля	Вид контроля, тематика	Объекты контроля	Сроки	Где заслушивались результаты, приказ	Выявленные нарушения	Пути решения	Выполнение рекомендаций, приказ
Реализация ОП ДО								
Создание условий к реализации ОПДО	Учебно-материальное обеспечение							
	Информационно-методическое обеспечение							

Правильно организованный контроль является одним из основных условий научного и рационального руководства образовательным процессом, повышает ответственность каждого воспитателя за качество его работы с детьми.