**ВИДЫ КОНТРОЛЯ В  ДОУ**

**Автор:**

**К.Ю. БЕЛАЯ**

**1. КОНТРОЛЬНАЯ ФУНКЦИЯ -  НЕОТЪЕМЛЕМАЯ ЧАСТЬ**

**УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ**

***Контрольная функция является неотъемлемой частью управленческой деятельности.***Информация, полученная в ходе контроля, является основой для принятия управленческих решений.

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

**Контроль может различаться по времени и содержанию**.

**По времени:**

* предупредительный,
* текущий,
* итоговый,
* отсроченный.

**По содержанию:**

* фронтальный,
* тематический.

Чаще всего контроль носит персональный характер, так как проверяется и анализируется деятельность конкретной личности (итоги деятельности).

В науке не существует единства мнений и подходов относительно классификации видов контроля. Однако в практике работы дошкольных учреждений сложились и используются такие формы контроля, как оперативный, тематический, итоговый.

Контроль всегда направлен на реализацию многих целей по разделам работы ДОУ. Практика показывает, что построение системной концепции внутрисадовского контроля, охватывающей все направления деятельности ДОУ, вызывает трудности у многих руководителей.

При помощи контроля руководитель получает информацию. В свою очередь, информация, полученная в результате целенаправленных наблюдений и как итог продуманной системы контроля, должна быть реальной и объективной. Поэтому так важно остановиться еще раз на понятии «система».

**СИСТЕМА**— это целое, состоящее из связанных между собой компонентов и обладающее свойствами, которых нет ни у одного из этих компонентов.

Исходя из этого определения, мы можем говорить о системе контроля, где каждым отдельным ее компонентом являются:

* цели,
* задачи,
* содержание контроля,
* формы его проведения.

При реализации контроля от руководителя требуются следующие умения: собирать, обрабатывать и систематизировать поступающую информацию, затем анализировать и оценивать ее. Эти умения помогают применить наиболее правильные, наиболее обоснованные и оптимальные решения.

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

**ПОСТРОИТЬ СИСТЕМУ ВНУТРИ САДОВСКОГО 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, и их взаимодействие;
* распределить полномочия и ответственность каждого.

Качество и эффективность контроля зависит не только от правильной постановки целей, отбора содержания, но и от того, какие эффективные и оптимально сочетаемые методы, средства, процедуры, формы избрал руководитель.

Следовательно, важно не только, что является предметом контроля, но и как он будет осуществляться.

Руководитель должен уметь выстроить определенную логическую структуру, четкую последовательность действий. Продумать их повторяемость, цикличность, воспроизводимость.

Даже хорошо продуманный, спланированный механизм организации контроля в процессе проведения может быть реализован с разной степенью успешности.

**2. КАЧЕСТВО И ЭФФЕКТИВНОСТЬ КОНТРОЛЯ**

Для получения информации в ходе системного контроля важно на первое место ставить цели, задачи и содержание, а формы организации контроля (или его виды) — на второе. Руководителю иногда полезно как бы проинспектировать результаты своего контроля, поинтересоваться, была ли система контроля, как анализировалась деятельность педагогов, какие выводы, советы, рекомендации им давались, каковы результативность и эффективность осуществляемого контроля. Чтобы форма не стала преобладать над содержанием и смыслом контрольной деятельности, не всегда оправданно стремление отдельных руководителей педантично просчитывать и обозначать все виды контроля в плане. Отбирая содержание или изучаемый объект, нужно задуматься, какой вид контроля в данном случае будет более результативен.

Часто можно слышать различные формулировки типа «эффективность проведенного контроля низкая, почти равна нулю». Попытаемся ответить на вопросы:

* Что мы вкладываем в понятие эффективности?
* Какие показатели эффективности можно выделить?

Чтобы быть эффективным, контроль должен быть своевременным.

Как правило, наиболее эффективный контроль — это простейший контроль с точки зрения тех целей, для которых он предназначен. Простейшие методы контроля требуют меньших усилий и более экономичны.

Итак, чтобы учреждение нормально функционировало и развивалось, руководитель должен периодически получать информацию о фактическом положении дел и иметь возможность сравнивать ее с тем, что должно быть. Механизм контроля должен выявлять отклонения от ожидаемых результатов, т.е. контроль должен быть чувствителен к сбоям.

**А чтобы система контроля была эффективной, она должна обеспечивать:**

* информированность;
* полноту охвата и выделения проблем, их актуальность;
* выбор целей;
* четкую спланированность;
* заинтересованность всех ее участников;
* повторность.

В очередной раз мы подчеркиваем, что информационные потоки, полученные в ходе контроля, должны быть приведены в систему. Сбор, анализ и систематизация информации необходимы для осуществления коррекции и позволят проследить результативность и динамику управления педагогическим коллективом.

В ходе контроля оценивается деятельность педагога (сотрудника). Объективность оценки результатов зависит от того, чью деятельность оценивают, кто, где, когда, при каких обстоятельствах и в какой форме.

Важно установление между руководителем и педагогом отношений взаимопонимания, взаимоуважения, взаимопомощи и сотрудничества.

Одна из задач, которую решает руководитель, - максимально раскрыть творческий потенциал воспитателя.

**Успешному решению этой задачи способствуют:**

* отказ в ходе контроля от диктата и мелочной опеки;
* создание стимулов к активной творческой деятельности, совместный поиск оптимальных вариантов организации;
* моделирование педагогического процесса;
* предоставление педагогу возможности апробировать их на практике;
* создание в коллективе условий для постоянного самосовершенствования педагогов на основе изучения индивидуальных особенностей каждого.

Увлеченность воспитателя может вывести его на самостоятельное оценивание результата работы с детьми. И тогда руководителю лучше использовать систему предупредительного, аудиторского контроля. В этом случае педагог воспринимает контроль как совет, помощь. Действительно, в данном случае подсказка, совместное обсуждение последовательности работы дает наибольший эффект и результат.

**3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ**

В 1998 году Минобразования РФ направило в территории **Рекомендации об инспектировании в системе общего и профессионального образования РФ**

(письмо от 11 июня 1998 г. № 33).

Органам управления образованием, образовательным учреждениям предложено руководствоваться этими рекомендациями при организации инспектирования.

В документе подчеркивается следующее.

**Инспекционный контроль — это:**

* проверка результатов деятельности органов управления образованием, образовательных учреждений и их должностных лиц с целью установления исполнения законодательства и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей и других должностных лиц, а также с целью изучения последствий реализации этих актов;
* система проверок с использованием документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения обучающимися образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению целей контроля.

Внутренний контроль осуществляется руководителями органов управления образованием и образовательных учреждений в отношении подчиненных им подразделений и должностных лиц.

Инспектирование осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и аудита.

**МОНИТОРИНГ** — постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью объектов инспектирования, сбор, системный учет, обработка и анализ, хранение, обновление и накопление информации для формирования необходимых решений по объекту инспектирования.

**АУДИТ**— инспектирование по запросам с целью консультирования должностных лиц по вопросам применения законодательства и т.п., без принятия к ним мер административного воздействия, для установления правомерности их решений.

В рекомендациях раскрывается содержание инспектирования, проводимого государственными органами управления образованием субъектов РФ, органов местного самоуправления и муниципальных органов управления образованием, руководителями образовательных учреждений, их учредителями.

Руководитель образовательного учреждения и (или) по его поручению заместители руководителя осуществляют инспекционный контроль деятельности подразделений в данном случае детского сада и должностных лиц по вопросам:

* использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению, достоверности данных при составлении отчета учредителю (учредителям) и общественности о расходовании этих средств;
* организации методического обеспечения образовательного процесса;
* реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, рабочих программ курсов, дисциплин;
* соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
* соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
* промежуточной аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля успеваемости в соответствии с уставом образовательного учреждения и Законом Российской Федерации «Об образовании»;
* своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
* обеспечения в образовательном учреждении интернатного типа условий содержания воспитанников не ниже нормативных;
* работы подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения; в рамках компетенции образовательного учреждения и в соответствии с должностными обязанностями.

В 1998 году утверждена Инструкция о порядке инспектирования (04.06.98). К инструкции прилагаются Правила этики поведения инспектирующего, которые предполагают:

* честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;
* стремление к точности и уважение к очевидности;
* достоверность изложенных фактов;
* вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами;
* уважительное отношение к предложениям руководителей органов управления образованием и образовательных учреждений по объектам проверки и срокам работы;
* понимание особенностей образовательного учреждения и органа управления образованием, а также уважение интересов, общественного авторитета и положения отдельных лиц и групп;
* оценку результатов деятельности осуществлять по набору показателей с учетом приоритетных направлений и соотнесения их с государственной политикой в области образования;
* признание того, что интересы и благополучие обучающихся и воспитанников являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства;
* уважительное отношение и предположение в порядочности и честности руководителей, профессорско-преподавательских кадров, воспитателей, обучающихся, родителей и представителей органов управления;
* понимание того, насколько серьезно изложенное суждение (мнение) инспектирующего воздействует на всех, кого оно касается;
* действия инспектирующего определяются должностной инструкцией, включающей его права и обязанности, в рамках баланса полномочий и ответственности и указанием на конкретную проверку.

\* \* \*

**Контроль в образовательном учреждении может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.**

Инспектирование в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

**Инспектирование в виде оперативных проверок**осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и регулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

**Инспектирование в виде мониторинга**предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся и воспитанников, организация питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

**Инспектирование в виде административной работы**осуществляется руководителем образовательного учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

Минобразования России обращает внимание органов управления образованием, что инспекционно-контрольная деятельность в дошкольных образовательных учреждениях должна быть направлена не на проведение непосредственных проверок деятельности педагогических работников, а на повышение качества образовательной деятельности педагогов путем совершенствования внутреннего контроля, проводимого руководством дошкольного образовательного учреждения.

(Письмо Министерства образования Российской Федерации от 4 августа 2000 № 236/23-16  
«Об организации контроля за деятельностью дошкольных образовательных учреждений»)

**4. КАК ОЦЕНИВАТЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ ТРУДА**

Вопрос о разграничении полномочий в инспектировании деятельности ДОУ между органами образования и руководителем ДОУ всегда актуален.

Объектом инспектирования всегда является педагогический процесс. При этом объектом инспектирования (экспертизы) органами образования должна стать именно управленческая деятельность руководителя, старшего воспитателя ДОУ, а не работа воспитателя.

Качество работы воспитателя, музыкального руководителя, любого специалиста, а также оценка знаний, умений, навыков детей, их воспитанность должны изучаться и оцениваться руководителями ДОУ.

Однако и внутри ДОУ можно выделить объекты оценивания.

Реальная оценка, как результат внутрисадовского контроля, складывается из:

* самооценки воспитателя;
* оценки родителей;
* оценки руководителя (или экспертной группы);
* итоговой оценки.

Хорошо, если в учреждении разработана шкала оценок, которая имеет несколько вариантов оценок (словесная, цветовая, бальная, процентная). Это позволит в разных случаях использовать ту или иную оценку.

Так, при организации оперативного контроля лучше использовать цветовую оценку, а при анализе педпроцесса — словесные оценки результативности работы.

Например: «Вы провели занятие на высоком уровне».

В практике чаще используется четырехступенчатая система оценки, предложенная Б.И. Какаевым:

* Высокий уровень (отлично).
* Достаточный уровень (хорошо).
* Критический уровень (удовлетворительно).
* Недостаточный уровень (неудовлетворительно).

В практике организации контроля важно не только продумать цели и задачи, точно сформулировать вопросы, но и определить показатели результативности или критерии оценки. Критерии оценки должны иметь определенную степень выраженности. Например, при оценке профессиональных умений и качеств воспитателя используются знаки «++», «+», «–», «– –» (табл. 1).

***Таблица 1. Примерная шкала оценок***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Словесная** | **Цветовая** | **Бальная** | **Значок** | **Процентная** |
| Высокий уровень |  | 3 балла | «++» | от  76 до 100% |
| Достаточный уровень |  | 2 балла | «+» | от  66 до   75% |
| Критический уровень |  | 1 балл | «-» | от  41 до   65% |
| Недопустимый уровень |  | 0 баллов | «- -» | от   0 до   40% |

Оценка кадров — одна из важнейших функций в руководстве коллективом.

Оценка труда, в зависимости от того, как она осуществляется, будет способствовать развитию, творчеству или, наоборот, пассивности.

Важно и то, какие методы использует руководитель при организации контроля.

Так, для изучения состояния педагогического процесса наиболее эффективными являются **следующие методы:**

* наблюдение (исследование и изучение наблюдаемого объекта);
* анализ (разбор с выявлением причин и определение тенденции развития);
* беседа (обязательно с обменом мнениями);
* анкетирование (опрос по заранее составленным вопросам);
* хронометраж (измерение педагогического процесса во времени);
* изучение документации (с целью ознакомления или выявления системы планирования и организации педагогического процесса, или для получения иной информации);
* устная или письменная проверка знаний.

**5. ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ**

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

По формам организации он может быть предупредительным или опережающим, сравнительным. Например, руководителю важно сравнить методы и приемы работы двух воспитателей, работающих в одной возрастной группе детского сада, и подсказать им наиболее результативные, чтобы помочь выработать единые требования к детям.

Одно из требований, которое необходимо учитывать руководителю, — это плановость и гласность контроля.

Многие руководители ежемесячно планируют 5—7 вопросов к оперативному контролю и знакомят с ними коллектив. План может быть представлен в такой форме (табл. 2).

***Таблица 2. План оперативного контроля***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы  на  контроле | **Возрастные группы, недели месяца** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **младшая** | **средняя** | **старшая** | **подготовительная к школе** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**День диагностики, регулирования и коррекции**

Одной из новых форм организации оперативного контроля является проведение в дошкольном учреждении дней диагностики, регулирования и коррекции (ДРК).

Целью проведения этих дней является оперативная диагностика, выработка мер по регулированию деятельности педагогического коллектива, перевод на качественно новый уровень организации педагогического процесса.

**ДРК**- это микроисследование, в котором принимает участие весь педагогический коллектив. При этом от руководителя требуется умение подготовить коллектив, убедить в важности такого исследования собственной деятельности, правильно обозначить цель, задачи, объект, предмет, методы организации для регулирования и коррекции.

**Тематика ДРК** может быть разной, но организация всегда включает:

1. Инструктаж тех, кто проводит, и с кем будет проводиться ДРК.

2. Составляется общая программа дня, возможно, что каждый участник-организатор составляет свою программу.

3. Определяются сроки проведения ДРК и обработки полученных материалов.

4. Готовятся схемы, диаграммы, таблицы, отбираются диагностические методики, которые будут использоваться.

5. Предварительно анализируются материалы и документация по тематике ДРК.

6. Результаты ДРК обсуждаются на различных уровнях внутрисадовского управления в зависимости от цели и объема микроисследований: на педсоветах, методических мероприятиях, совещаниях и др.

**6. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ**

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

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

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

**1-й этап. Постановка целей тематического контроля.**

Руководитель должен ясно представить и четко сформулировать, какие результаты должны быть получены по итогам тематического контроля. Эти результаты могут быть связаны с улучшением учебно-воспитательного процесса, ростом профессионального мастерства педагогов, созданием условий для развития опыта лучших воспитателей, укреплением связей с родителями и т.п.

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

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

Формы плана могут быть самые разные.

**По какой бы теме не составлялся план тематического контроля, в нем всегда выделяется 5 блоков.**

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

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

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

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

5. Взаимодействие с родителями для развития ребенка. Использование разнообразных форм педагогического просвещения родителей. Оценка родителями результативности работы педагога (табл. 3).

***Таблица 3.***

**План тематического контроля**

Цель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Проверка проводится с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  по \_\_\_\_\_  20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разделы плана** | **Содержание** | **Методика**  **контроля** |
| 1. Диагностика знаний, умений, навыков, уровня развития и воспитания детей |  |  |
| 2. Уровень профессионального мастерства воспитателя |  |  |
| 3. Система планирования работы с детьми |  |  |
| 4. Создание условий:   * в группах; * в методическом кабинете |  |  |
| 5. Работа с родителями |  |  |

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

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

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

**3-й этап. Подготовка руководителя к проведению тематического контроля.**

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

В некоторых садах используется такой порядок тематического контроля:

* изучаются отдельные, заранее определенные вопросы;
* результаты каждого изучения фиксируются в специальных схемах-листах, тщательно анализируются.

Затем по результатам каждой отдельной проверки делается общий вывод о работе всех групп по изучаемому вопросу.

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

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

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

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

Для того чтобы распределить обязанности и четко спланировать тематическую проверку во времени, руководитель может использовать таблицу (табл. 4).

***Таблица 4.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Даты**  **проведения контроля** | **Возрастные группы** |  |  |  |
|  | **Младшая** | **Средняя** |  |  |
|  | **1-я половина дня** | **2-я половина дня** | **1-я половина дня** | **2-я половина дня** |
| Понедельник | Просмотр  режимных  моментов | Проверка плана работы (ст. восп.) | Посещение  занятий (заведущ.) | Анализ  предметной среды |
| Вторник | Посещение  занятий  (ст. восп.) |  |  | Проверка плана работы  (заведующ.) |

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

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

**7. ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ**

В деятельности руководителя постоянно возникает необходимость подведения результативности работы за разные периоды, т.е. подведение итогов по самым разным вопросам. Инструментарием здесь является итоговый контроль. Если мы говорим о результатах педагогического процесса, то это итоги работы ДОУ за полугодие, учебный год, итоги летней оздоровительной работы. Могут быть итоги не временные, а содержательные - тематические.

Например, детский сад внедрял опыт работы «Построение педагогического процесса на интегрированной основе - проведение интегрированных занятий и использование тематического планирования», следовательно, необходимо подвести итоги данной работы. Или в детском саду использовали определенную систему закаливающих мероприятий, и важно проследить, оценить результаты, как это сказалось на здоровье детей.

В этих случаях руководитель может осуществлять мониторинг, основанный на сравнении показателей в начале, середине, по окончании работы.

**Итоговым контролем можно считать и аттестацию,** которая проводится один раз в пять лет по отношению к каждому педагогу учреждения и учреждению в целом.

**8. МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ**

Одним из направлений работы руководителя дошкольного образовательного учреждения является организации контроля деятельности различных его служб. Очень важно при этом правильно распределить контролирующие функции между ответственными лицами, которые входят в круг администрации детского сада и отвечают за одно, из направлений деятельности дошкольного учреждения.

Обычно:

* старший воспитатель отвечает за воспитательно-образовательный процесс,
* медсестра - за медицинскую деятельность, включая оздоровление и питание,
* завхоз - за финансово-хозяйственную деятельность.

Детальный контроль работы по этим трем направлениям могут осуществлять специалисты, а руководитель должен уметь оперативно решать проблемы в целом и акцентировать внимание на актуальных вопросах.

Для оценки эффективности оздоровительной работы рекомендуется разработать план медико-педагогического контроля, учитывающий специфику деятельности дошкольного учреждения

Сегодня многие ДОУ имеют в штате не только медсестру и диетсестру, но и медицинских сестер по массажу, ЛФК и физиотерапии. Контролировать их работу должен врач, если он работает в ДОУ, или непосредственно руководитель детского сада. Для того чтобы правильно организовать контроль работы медицинских работников детского сада, руководителю необходимо владеть информацией по нормированию работы и формам отчетности медсестры массажа, медсестры ЛФК и медсестры физиотерапии.

Рассмотрим более подробно организацию контроля и анализа оздоровительной работы в ДОУ с учетом распределения контролирующих функций между вышеуказанными специалистами

**Старший воспитатель контролирует:**

Контроль работы воспитателей в группах осуществляется ежедневно, что позволяет возлагать на них персональную ответственность, например, за отсутствие проведения того или иного планового мероприятия.

Для обеспечения условий по оздоровлению детей **медсестра ДОУ контролирует:**

**Выделим основные объекты медико-педагогического контроля:**

* санитарное состояние и содержание участка;
* санитарно-гигиеническое состояние помещений;
* оборудование помещений;
* организация питания;
* соблюдение питьевого режима;
* динамические наблюдения за состоянием здоровья и физическим развитием детей;
* состояние здоровья детей;
* мероприятия, проводимые в случае карантина;
* состояние одежды и обуви детей;
* организация двигательного режима;
* осуществление системы закаливания;
* организация прогулок;
* проведение физкультурных занятий с детьми;
* проведение оздоровительных мероприятий в течение дня;
* состояние искусственного плавательного бассейна и соблюдение правил его использования;
* организация дневного сна;
* организация физкультурно-оздоровительных праздников, досуга и развлечений.

**АЛГОРИТМ КОНТРОЛЯ**

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

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

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

**ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ СИСТЕМНОГО КОНТРОЛЯ.**

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

* Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей.
* Учебно – воспитательный процесс, уровень знаний, умений и навыков детей.
* Результаты медицинского осмотра детей.
* Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня.
* Организация питания.
* Посещаемость.
* Выполнение режима дня.
* Выполнение санэпидемрежима.
* Вопросы преемственности в работе детского сада и школы.
* Повышение деловой квалификации и педагогического мастерства педагогов детского сада.
* Работа с молодыми воспитателями, наставничество.
* Соблюдение здорового психологического климата в коллективе.
* Работа с неблагополучными семьями.
* Соблюдение правил внутреннего распорядка.
* Техника безопасности.
* Сохранность имущества.
* Укрепление материальной базы.
* Финансово – хозяйственной деятельности.

**2. Вопросы, требующие контроля не реже одного раза в месяц.**

* Анализ заболеваемости.
* Выполнение натуральных норм питания.
* Выполнение плана по детодням.
* Проведение физкультурных досугов, развлечений.
* Состояние документации в группах.
* Анализ детских работ по ИЗО и ручному труду.
* Выполнение решений педсовета.
* Документация и отчетность подотчетных лиц.
* Снятие остатков продуктов питания.
* Проведение дней методической учебы педагогических кадров.
* Уровень педагогического мастерства и состояние учебно - воспитательного процесса у аттестуемых воспитателей в текущем учебном году.
* Подведение итогов смотров и конкурсов.

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

* Участие в работе методических объединений.
* Анализ детской заболеваемости.
* Проведение дней здоровья.
* Уровень проведения родительских собраний во всех возрастных группах.
* Выполнение программы за квартал (по решению педагогического коллектива).
* Выполнение воспитателями рекомендаций аттестации и самообразования.

**Литература**

1. *Белая К.Ю.*Руководство ДОУ: контрольно-диагностическая функция. М.: Сфера, 2005.

2. *Бондаренко А., Поздняк Л., Шкатула В.* Заведующий детским дошкольным учреждением. М.: Просвещение, 1984.

3. Дошкольное образовательное учреждение в России. Сборник действующих нормативно-правовых документов / Под ред. *Р.Б. Стеркиной.* М.: ACT, 1998.

4. *Поздняк Л.В., Лященко Н.Н*. Управление дошкольным образованием. М.: Академия, 1999.

5. *Третьяков П.И., Белая К.Ю*. Дошкольное образовательное учреждение: управление по результатам. М.: Новая школа, 2001.

6. Управление развитием инновационных процессов в школе / Под ред. Т.Н. Шамовой, П.И. Третьякова. М.: Прометей, 1995.

7. Управление развитием школы / Под ред. М.М. Поташника, В.С. Лазарева. М.: Новая школа, 1995.

Источник: [http://dob.1september.ru/article.php?ID=200502309](http://www.google.com/url?q=http%3A%2F%2Fdob.1september.ru%2Farticle.php%3FID%3D200502309&sa=D&sntz=1&usg=AFQjCNGFwqO5S2lE0OfRdYEWfqmVG89fzA)

                  Журнал «Дошкольное воспитание № 23 2005 год