

Организация контроля в ДОУ

Организация и проведение контроля - важнейшая функция методической службы ДОУ. Контроль позволяет собрать данные о результатах педагогического процесса, скорректировать отклонения в реализации поставленных перед ДОУ задач, выявить и систематизировать передовой педагогический опыт, способствует максимальному раскрытию творческого потенциала каждого педагога.

Направление деятельности старшего воспитателя при осуществлении контроля:

- Разрабатывать систему контроля за воспитательно-образовательной работой с детьми, диагностические материалы, вопросы для осуществления тематического и фронтального контроля в разных возрастных группах;
- Наблюдать за деятельностью воспитателя в процессе работы с детьми, за деятельностью и взаимоотношениями детей;
- Фиксировать результаты наблюдений; анализировать результаты воспитательно-образовательной работы, детского творчества, планы и документацию педагогов;
- Делать выводы и заключения о состоянии воспитательно-образовательной работы с детьми;
- Осуществлять диагностику профессиональной компетентности педагогов, развития детей;
- Разрабатывать мероприятия по устранению выявленных недостатков в работе педагогов;
- Обсуждать результаты контроля с педагогами, использовать эти результаты при подготовке решений педсоветов, планировании работы коллектива.

В каждом ДОУ следует создать единую систему контроля, цели и задачи которого вытекают из целей и задач воспитательно-образовательного процесса ДОУ, следовательно, он планируется в годовом плане (раздел 4 Контроль и руководство). Контроль будет эффективен в том случае, если он осуществляется своевременно и мероприятия, намеченные в результате его проведения, выполняются. В процессе

контроля важна не констатация факта, а выявление причин, вызывающих недостатки, выработка эффективных мер по их устранению. Итоги любой проверки должны знать все члены педагогического коллектива.

Таким образом, контроль должен быть ***регулярным, систематическим, действенным и гласным.***

Существуют четыре самые распространенные формы контроля: оперативный, тематический, фронтальный и итоговый.

При проведении любого вида контроля необходимо соблюдать определенную последовательность, или ***алгоритм*** контроля:

1. Определение цели и объекта контроля.
2. Разработка плана контроля.
3. Сбор информации.
4. Анализ собранного материала.
5. Выработка рекомендаций и путей исправления недостатков.
6. Проверка исполнения рекомендаций.

Все виды контроля отражены в годовом плане. Форма представления может быть разной. (слайд)

Рассмотрим каждый вид контроля.

Оперативный контроль – это текущий, ежедневный контроль. Его особенность заключается в том, что он помогает выявить и устранить незначительные сбои в деятельности педагогов и коллектива в целом. Если не замечать мелких отклонений в работе, то они могут привести к большим трудностям, преодолеть которые впоследствии будет нелегко.

Вопросы оперативного контроля условно делятся на две категории:

1. Требующие постоянного, ежемесячного контроля:
 - выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
 - соблюдение режима дня;
 - соблюдение правил внутреннего распорядка;
 - организация совместной деятельности с детьми (гимнастика, НОД, игровая деятельность);
 - выполнение трудовой дисциплины;
 - сформированность культурно-гигиенических навыков;
 - культура поведения

- и т.п.

2. Требующих изучения ежеквартально:

- планирование воспитательно-образовательной работы;
- организация работы с родителями;
- организация прогулок, экскурсий;
- деятельность детей во второй половине дня;
- организация работы по изучению дошкольниками ПДД;
- создание условий для сюжетно-ролевых игр;
- организация питания;
- использование здоровьесберегающих технологий;
- создание условий для самостоятельной детской деятельности
- и т.п.

перечень вопросов можно посмотреть в книге.....

В среднем ежемесячно планируются 5-7 вопросов к оперативному контролю и знакомят с ними коллектив.

Организация оперативного контроля предусматривает несколько составляющих:

- Это годовая циклограмма контроля, в которой с помощью условных обозначений определяется последовательность контрольной деятельности.
- План оперативного контроля на месяц позволяет наглядно представить отдельные участки работы и держать важные участки на контроле. Форма может быть различной.
- На основании этого плана разрабатываются карты контроля для анализа работы педагогов по намеченным для изучения вопросам в текущем месяце.

По формам организации он может быть предупредительным или опережающим, сравнительным. Например, старшему воспитателю важно *сравнить* методы и приемы работы 2-х воспитателей, работающих в одной группе, и подсказать им наиболее результативные, чтобы помочь выработать единые требования к детям. *Предупредительный* контроль предупреждает ошибки, недостатки. Например, группа собирается идти на экскурсию. В этом случае необходимо заранее узнать у воспитателя, куда они пойдут, по какому маршруту. И сразу же обговорить, какой маршрут лучше выбрать, как в целях безопасности, так и для того, чтобы увидеть много интересного. Главным содержанием предупредительного контроля

следует считать готовность воспитателя к проведению занятий, прогулки и т.д.

По истечении каждого месяца по итогам оперативного контроля пишется справка. Не все вопросы оперативного контроля требуют анализа, т.к. некоторые проблемы решаются оперативно, даются рекомендации по их устранению. Такие вопросы не вносятся в справку.

Архив справок оперативного контроля хранится 1 год.

Тематический контроль. Целью тематического контроля является изучение состояния педагогического процесса по разделам программы, реализуемой в ДООУ. Продолжительность тематического контроля в образовательном учреждении может быть до 10 дней. Контроль организуется сразу в нескольких группах: параллельных и разного возраста. Такой тематический контроль носит характер сравнительного, т.е. сравниваются работа разных педагогов с детьми одного дошкольного возраста по конкретному вопросу, ЗУН воспитанников разных групп по одной и той же теме, анализируются система работы над какой-либо одной проблемой в разных возрастных группах.

Тематический контроль - один из видов контроля, планируемых на год. Проводится перед педсоветом и соответствует его теме.

Проведение тематического контроля предусматривает наличие у старшего воспитателя следующего пакета документов:

1. Приказ, в котором отражено название, цель, сроки проведения, ответственный за его проведение, члены комиссии. Проводится старшим воспитателем, кроме этого к контролю привлекаются опытные педагоги ДООУ, специалисты.
2. План тематического контроля.

Более удачную и рациональную форму плана тематического контроля, чем тот, что был предложен К.Ю. Белой, трудно придумать. В нем выделено 5 блоков:

- Обследование уровня развития детей;
- Оценка профессиональных умений воспитателя;
- Оценка предметно-развивающей среды, условий;
- Оценка планирования работы;
- Оценка форм взаимодействия с родителями по данной проблеме

3. Рабочие материалы тематического контроля.

Весь контроль должны быть подтверждены рабочими материалами. Если запланирован анализ диагностики детей по определенному разделу программы, должны присутствовать диагностические карты в материалах контроля. Если старший воспитатель проводит собеседование с педагогами ДООУ, то перечень вопросов также должен быть в наличии. Все рабочие материалы оформляются в произвольной форме. Это могут быть записи старшего воспитателя в тетради, протоколы диагностирования детей, карты анализа занятий, режимных моментов и т.п. Члены комиссии инструктируются старшим воспитателем, между ними распределяются вопросы контроля, выдаются рабочие материалы.

4. Аналитический блок. Получение результатов контроля не является самоцелью, это лишь этап работы. Результаты необходимо проанализировать с тем, чтобы выявить причины сложившегося положения дел, выработать рекомендации по устранению недостатков и распространению опыта. По итогам тематического контроля пишется аналитическая справка следующей структуры:

Вводная часть:

- цель проверки;
- сроки проведения;
- проверяющие;
- проверяемые;
- тема проверки;
- предмет и программа проверки;
- объем работы.

Аналитическая часть:

- общая характеристика изучаемого в ходе проверки вопроса (подтвержденная данными);
- позитивные моменты и недостатки;
- причины появления положительных и отрицательных результатов.

Заключительная часть:

- выводы;
- рекомендации (с указанием ответственного и сроков исполнения);

В конце справки указывается должность, Ф.И.О. составившего справку, дата. Аналитическая справка по результатам контроля зачитывается на педсовете, рекомендации по коррекции воспитательно-

образовательного процесса выносятся в проект решения совета педагогов. Материалы контроля хранятся с материалами педсоветов 5 лет.

Фронтальный контроль проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта в целом. Таким объектом выступает отдельно взятая группа. В год фронтально проверяется не более 2-3 групп. Продолжительность фронтального контроля от трёх до пяти дней.

В процессе фронтального контроля изучаются:

- санитарно-гигиеническое состояние группы;
- оснащение педагогического процесса;
- предметно-развивающая среда группы;
- воспитательно-образовательная работа с детьми,
- документация педагогов,
- работа с родителями.

Алгоритм фронтального контроля:

1. Определить объект контроля.
2. Определить и сформулировать основные цели и задачи контроля.
3. Определить приказом ответственного и группу проверяющих.
4. Составить план контроля и ознакомить с ней проверяемых.
5. Проконтролировать проверяемых.
6. Зарегистрировать все результаты контроля.
7. Результаты контроля проанализировать и довести до сведения педагогических работников.

По итогам фронтальной проверки составляется аналитическая справка. Итоги фронтальной проверки обсуждаются на малом педсовете с участием всех педагогов и специалистов, работающих на группе. В решение педсовета выносятся рекомендации по улучшению каких-либо направлений работы группы со сроками исполнения, либо по обобщению педагогического опыта и др.

Итоговый контроль проводится после завершения отчетного периода (полугодия, года). Он направлен на изучение и всесторонний анализ работы педагогического коллектива по выполнению программ годового плана. Итоговый контроль включает:

- план;
- цель;

- сроки проведения;
- график;
- материалы итогового контроля (диагностические карты, схемы, таблицы, вопросники, оценочные листы, анкеты для родителей;
- аналитическую справку.

Итоговым контролем можно считать и аттестацию, которая проходит раз в пять лет по отношению к каждому педагогу.

Подводя итоги выступления, хочется отметить важность функции контроля в единой системе образовательно-воспитательной работы. И помнить, что контроль позволяет установить, все ли в ДОО выполняется в соответствии с нормативными документами, решениями педагогического совета. Помогает выявить отклонения и их причины, определить пути и методы устранения недостатков. Устраняясь от контроля и осуществляя его не систематически, руководитель теряет возможность оперативно вмешаться в ход воспитательного процесса, управляя им. Кроме этого, контроль является важнейшим фактором воспитания молодых кадров, усиления личной ответственности молодого специалиста за исполнением своих обязанностей.