

# **Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности**

06.10.2018.

# Контроль

**Одна из функций управления констатирующая, измеряющая уровень отдельных параметров педагогического процесса в сопоставлении с нормативными требованиями. (О.А.Скоролупова)**

**Управленческое действие по выявлению отклонений от запланированных целей и планов по внесению необходимых корректив  
(М.М. Поташник)**

# Нормативные документы (федеральный, локальный уровни)

- ФЗ -273 «Об образовании в РФ»
- Письмо Минобразования РФ от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»
- Письмо Минобразования РФ от 04.08.2000 № 236/23-16 «Об организации контроля за деятельностью дошкольных образовательных учреждений»
- Письмо Минобразования РФ от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»
- Устав дошкольного учреждения
- Положение «О контроле в ... »
- Годовой план ....

# **Нормативно- правовое обеспечение (федеральный уровень)**

**Письмо Минобразования РФ от 7  
февраля 2001г № 22-06-147**

**«О содержании и правовом обеспечении  
должностного контроля руководителей  
образовательных учреждений»**

**(состав комиссии по контролю, алгоритм  
контроля, оформление итогов)**

# **Нормативно- правовое обеспечение (федеральный уровень)**

**Письмо Минобразования России от 10  
сентября 1999г. № 22-06-874 «Об  
обеспечении инспекционно-  
контрольной деятельности»**

**( примерное положение:**

**п.4 основные правила инспектирования;**

**п.5 примерный перечень вопросов,  
подлежащих инспектированию)**

# Нормативно- правовое обеспечение (федеральный уровень)

- письмо Минобразования РФ от 04.08.2000 № 236/23-16 «Об организации контроля за деятельностью дошкольных образовательных учреждений»

« ... Упорядочить проведение мероприятий на базе дошкольных образовательных учреждений».

# Нормативно- правовое обеспечение (локальный уровень)

- Устав МБ(А)ДОУ
- Положение о контроле МБ(А)ДОУ
- Раздел «Контроль» или «Система внутреннего мониторинга» в Годовом плане

# Нормативно- правовое обеспечение (локальный уровень)

## *Устав МБ(А)ДОУ*

- .... проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- составление и представление бухгалтерской отчетности;
- составление и представление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества; ...

# Нормативно- правовое обеспечение (локальный уровень)

## *Положение*

- Общие положения
- Основные задачи контрольной деятельности
- Функции контрольной деятельности
- Организация управления контрольной деятельностью
- Права участников
- Взаимосвязь
- Ответственность
- Делопроизводство

# Нормативно- правовое обеспечение (локальный уровень)

## *Раздел годового плана*

Сроки контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Виды и формы контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов

# Цель контроля

- соблюдение законодательства РФ в области дошкольного образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- совершенствование механизма управления ДОУ;
- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- улучшение качества образовательного процесса в ДОУ;
- повышение педагогического мастерства педагогов и специалистов ДОУ.

# Кто может осуществлять контроль

## Заведующий ДОУ

- Контроль исполнения нормативных документов
- Контроль выполнения правил внутреннего трудового распорядка
- Контроль финансово-хозяйственной деятельности и др.

## Заместитель заведующего

- Контроль за организацией образовательного процесса
- Контроль за организацией работы с родителями
- Контроль за внедрением технологий, инноваций и т.д.
- Контроль за реализацией образовательной программы ДОУ

**Система контроля** - это система, состоящая из связанных между собой компонентов

- Определение цели и объекта контроля
- Содержание и форма
- Разработка программы (плана) контроля
- Сбор информации
- Первичный анализ собранного материала
- Выработка рекомендаций и путей исправления недостатков
- Проверка исполнения рекомендаций

# Алгоритм

- Издание приказа о контроле
- Распределение полномочий
- Разработка плана
- Проведение контроля
- Анализ, обработка данных
- Подготовка итоговой справки
- Издание приказа о результатах
- Повторная проверка (нарушения)

# Алгоритм

- Цель контроля→
- объект контроля→
- разработка плана контроля→
- сбор информации (с помощью воспитателей, воспитанников и других лиц, причастных к подготовке воспитанников ДООУ к обучению в школе)→
- первичный анализ изученного (изучение документации, обработка полученной информации, заполнение листов опроса, обсуждение на педсовете полученных данных, их анализ и интерпретация) →
- выработка рекомендаций (утверждение на педсовете направлений корректировки образовательного процесса, закрепление положительных традиций, передового педагогического опыта) →
- проверка исполнения рекомендаций

# Виды контроля: Внешний

- Маркетинговое исследование (социальный запрос, социальный статус семьи)
- Государственный (лицензионный, аккредитация, контроль качества дошкольного образования, надзор за соблюдением законодательства РФ в области образования, аттестация руководителей и педагогических кадров, контроль выполнения ДОУ государственного муниципального задания (ФЗ-83 от 08.05.2010), публичные отчеты ДОУ, финансовый контроль и д.р.)
- Общественный (независимая оценка качества образования)

# Кто может осуществлять внешний контроль ?

- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Архангельской области;
- Государственная инспекция труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе;
- Главное управление МЧС России по Архангельской области;
- Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Карелия, Архангельской области;
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Архангельской области
- и т.д.

# Виды контроля: Внешний

<http://www.arhoblprok.ru/ru/checks/spd/>

The screenshot shows a web browser window displaying the official website of the Arkhangelsk Oblast Prosecutor's Office. The browser's address bar shows the URL [www.arhoblprok.ru/ru/checks/spd/](http://www.arhoblprok.ru/ru/checks/spd/). The page features a header with the Russian flag and the text "Прокуратура Архангельской области официальный сайт". A date stamp indicates "17 октября 2018". The main content area includes a navigation menu on the left, a central section with social media links (VK, Twitter, YouTube, Instagram) and two news items titled "Сводный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2018 год" and "Сводный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2017 год". A right sidebar contains a map of the region, a dropdown menu for "Район: Приморский", and contact information for the "Прокуратура Архангельской области", including the name of the prosecutor and contact details.

Прокуратура Архангельской области официальный сайт

17 октября 2018

Карта сайта | Контактная информация | Версия для слабовидящих

Обращение к посетителям сайта  
История прокуратуры Архангельской области  
Руководство  
Структура  
Документы  
Новости  
К сведению СМИ  
Контактная информация  
Интернет-приемная  
Разъяснение законодательства  
Государственные закупки  
Кадровое обеспечение  
Статистические данные

Главная страница ► Сводные планы проверок ► Сводный план проверок субъектов предпринимательской деятельн...

Официальные каналы в социальных сетях

Сводный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2018 год  
28.12.2017

Версия для печати | Разместить в блоге | Читать полностью

Сводный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2017 год  
29.12.2016

Прокуратура в области

Район: Приморский

Прокуратура Архангельской области

Прокурор :  
Наседкин Виктор Анатольевич  
Адрес: 163002, г.Архангельск, пр.Новгородский, д.15  
Телефон: +7 (818-2) 41-02-04  
Факс: +7 (818-2) 41-02-53

# http://www.arhoblprok.ru/ru/checks/spd/

Кадровое обеспечение  
Статистические данные  
Защита бизнеса  
**Сводные планы проверок**  
**Сводный план проверок субъектов предпринимательской деятельности**  
Сводный план проверок органов местного самоуправления и их должностных лиц  
Полезные ссылки  
Наши ветераны  
Фотогалерея  
95 лет прокуратуре Архангельской области

Видеосюжеты

**ВЕСТИ**  
ПОМОРЬЯ  
ДЕЖУРНАЯ ЧАСТЬ

УФС войск нац гвардии.xls (67072 байт)  
упр эконоом развития Новодвинск.xls (64000 байт)  
Упр федеральной антимонопольной службы.xls (64512 байт)  
Упр РОСРЕЕСТРА.xls (68608 байт)  
Упр по миграции УМВД.xls (68096 байт)  
упр по контролю за об наркотиков.xls (90112 байт)  
Упр Мин Юст РФ.xls (97280 байт)  
УГИБДД УМВД.xls (138752 байт)  
тер орган по надзору Здравоохранение.xls (91648 байт)  
Росприроднадзор.xls (92672 байт)  
округу.xls (70656 байт)  
Министерство обр и науки.xls (243712 байт)  
Мин ТЭК и ЖКХ.xls (74752 байт)  
мин труда и соц развития.xls (90112 байт)  
мин природных ресурсов и ЛПК.xls (139776 байт)  
Мин культуры.xls (67072 байт)  
Инспекция по охране культурного наследия.xls (76800 байт)  
инспекция по вет надзору.xls (90112 байт)  
ГУ МЧС.xls (659456 байт)  
Гос инспекция труда.xls (218112 байт)  
Гос жилищная инспекция.xls (82432 байт)  
Гос автодор надзор.xls (157184 байт)  
Арх обл.xls (190976 байт)  
адм МО Северодвинск.xls (69120 байт)

пр.новгородский, д.15  
**Телефон:** +7 (818-2) 41-02-04  
**Факс:** +7 (818-2) 41-02-53  
▶Новости

**Прокуратура г.Архангельска**

**Прокурор :**  
Грязников Александр Александрович  
**Адрес:** 163061, г.Архангельск, ул.Садовая, д.11  
**Телефон:** +7 (818-2) 63-38-86  
**Факс:** +7 (818-2) 63-39-45  
▶Новости

**Прокуратура г.Новодвинска**

**Прокурор :**  
Обухов Артём Сергеевич  
**Адрес:** 164900, г.Новодвинск, ул.Фронтových бригад, д.6 Б  
**Телефон:** +7 (818-52) 4-22-32  
**Факс:** +7 (818-52) 4-22-32  
▶Новости

**Приморская межрайонная прокуратура**

**Прокурор :**  
И.о. Митянина Татьяна Александровна  
**Адрес:** 163061, г.Архангельск, ул.Садовая, д.11  
**Телефон:** +7 (818-2) 63-39-71

16:26  
17.10.2018

# http://www.arhoblprok.ru/ru/checks/spd/

## ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2016

18	19	20	21													22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
			21																										
26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39			
Наименование юридического лица (ЮЛ) (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП), деятельность которого подлежит проверке		место (места) нахождения юридического лица (ЮЛ)	место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица (ЮЛ), индивидуального предпринимателя (ИП)	места нахождения объектов	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Дата государственной регистрации юридического лица (ЮЛ), индивидуального предпринимателя (ИП)	Дата окончания последней проверки	Дата начала осуществления юридического лица (ЮЛ), индивидуального предпринимателя (ИП) деятельности в соответствии с предельными установленными в начале деятельности	Иные основания в соответствии с федеральными законами	Дата начала проведения проверки	Рабочих дней	Рабочих часов (АЯЗ МСП и МНП)	форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	Информация при												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17													
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ "СЕВЕРНЫЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТА И ТЕХНОЛОГИЙ"	163069, ОБЛАСТЬ АРХАНГЕЛЬСКАЯ, ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК, УЛИЦА ИЛЬИЧА, 41	163069, ОБЛАСТЬ АРХАНГЕЛЬСКАЯ, ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК, УЛИЦА ИЛЬИЧА, 41		1022900638407	2901040106	федеральный государственный надзор в сфере образования пункт 3 статьи 93 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ ОБ образовании в Российской Федерации	29.12.2002				10	20		документарная	1) ПЛАН №2016081849 Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Архангельской области														
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, "КАРГОПОЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ"	164110, ОБЛАСТЬ АРХАНГЕЛЬСКАЯ, РАЙОН КАРГОПОЛЬСКИЙ, ГОРОД КАРГОПОЛЬ, УЛИЦА СОВЕТСКАЯ 90	164110, ОБЛАСТЬ АРХАНГЕЛЬСКАЯ, РАЙОН КАРГОПОЛЬСКИЙ, ГОРОД КАРГОПОЛЬ, УЛИЦА СОВЕТСКАЯ 90		1022901294800	2911002905	федеральный государственный надзор в сфере образования пункт 3 статьи 93 ФЗ от 29.12.2012 № 273	13.09.2002				1	20		документарная	1) ПЛАН №2016081859 Государственная инспекция труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе														

# Виды контроля: Внешний



Управление надзора в сфере образования  
министерства образования и науки Архангельской области



[ГЛАВНАЯ](#) [ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ](#) [АККРЕДИТАЦИЯ](#) [АПОСТИЛЬ](#) [ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ \(НАДЗОР\)](#) [ЛИЦЕНЗИОННЫЙ КОНТРОЛЬ](#)

[Законодательные акты и нормативные документы](#)  
[Административный регламент](#)  
[Основные понятия](#)  
[Лицензионные требования и условия](#)  
[Порядок лицензирования](#)  
[Требования к заявлению и документам](#)  
[Государственная пошлина](#)  
[Реестр лицензий](#)  
[Порядок хранения лицензионных дел](#)  
[Актуальная](#)

## ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВЛЕНИЮ И ДОКУМЕНТАМ

**Документы и сведения, предоставляемые:**

- 1) для получения лицензии [.\(docx\)](#)
- 2) для получения временной лицензии [.\(docx\)](#)
- 3) для получения дубликата лицензии [.\(docx\)](#)
- 4) для переоформления лицензии [.\(docx\)](#)

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ СОИСКАТЕЛЯМИ ЛИЦЕНЗИЙ (ЛИЦЕНЗИАТАМИ):**

1. ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности [.\(docx\)](#)
2. ЗАЯВЛЕНИЕ о переоформлении лицензии (временной лицензии) на осуществление образовательной деятельности [.\(docx\)](#)
3. ЗАЯВЛЕНИЕ о прекращении осуществления образовательной деятельности [.\(docx\)](#)
4. ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении дубликата лицензии (временной лицензии) на осуществление образовательной деятельности [.\(docx\)](#)
5. ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении копии лицензии (временной лицензии) на осуществление образовательной деятельности [.\(docx\)](#)
6. ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении сведений о лицензии на осуществление образовательной деятельности [.\(docx\)](#)
7. ПРЕДПИСАНИЕ об устранении выявленных нарушений лицензионных требований к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности [.\(docx\)](#)

# Виды контроля: Внешний

## Комплексная оценка деятельности ОО (Департамент образования мэрии города Архангельска)

- *Кадровое обеспечение* (штат педагогических и руководящих работников);
- *Обеспечение доступности ОО* (общие сведения: устав, инф. стенды, списочный состав обучающихся, прием и зачисление, отчисление обучающихся, книга учета движения обучающихся (прошита, пронумерована, скреплена печатью), договоры с родителями);
- *Содержание реализуемых образовательных программ* (годовой план, анализ годового плана, используемые программы, диагностика, планирование обр. работы в ДОУ: планы воспитателей, специалистов), ДОП, участие детей в мероприятиях различного уровня, ...);
- *Познавательное-речевое развитие детей* (режим дня, учебный план, расписание, организация РППС, характеристика специалистов, планирование, работа с родителями, результативность: диагностика, обобщение и распространение опыта работы, участие детей в мероприятиях различного уровня, ...).
- и т.д.

# Виды контроля: Внутренний

- Анализ работы учреждения
- Контроль содержания различных аспектов деятельности ДООУ: социально-психологический, социальный, финансово- хозяйственный и другие
- Контроль образовательного процесса (тематический, оперативный, фронтальный, сравнительный и т.д.)

# Внутренний контроль (Н.В. Корепанова)

<u>Тематический</u> Изучение выполнения программы по конкретным разделам	<u>Комплексный</u> Комплексная оценка деятельности ДОУ или отдельных групп	<u>Оперативный</u> Выявление состояния работы пед.коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе в какой-то момент	<u>Самоконтроль</u> Самонализ и самооценка, распространение эффективного опыта, улучшение учебно-воспитательного процесса
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Итоговый</li> <li>- Персональный</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Предварительный</li> <li>- Текущий</li> <li>- Итоговый</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предупредительный</li> <li>- выборочный</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сравнительный</li> <li>- взаимоконтроль</li> </ul>
5-10 дней	3-7 дней	Эпизодический характер	3-5 дней

# Виды контроля

( К.Ю.Белая, А.К. Бондаренко, Л.В. Поздняк)

- Оперативный (с его помощью можно устранить незначительные сбои в работе, отрегулировать деятельность отдельных педагогов или коллектива с помощью рекомендаций и советов. )
- Тематический (анализ системы педагогической работы с детьми по одному из разделов программы)
- Итоговый (направлен на изучение всего комплекса основных факторов, влияющих на конечные результаты коллектива ДОУ)

# Методы контроля (Н.С.Голицына)

- Наблюдение педагогического процесса
- Итоговые занятия
- Проверка документации
- Беседы с детьми
- Результаты деятельности детей
- Проверка документации
- Анкетирование
- и т.д.

# Сроки

- За 10 дней издается приказ руководителя ОУ
- Продолжительность контроля 5-10 дней
- В течение 7 дней оформляются итоги и доводятся до педагогического состава.

# Формы подведения итогов

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

# Виды внутреннего контроля

№ п/п	Вид контроля	Разновидность контроля	Цель и содержание контроля	Примечание	
1.	Тематически	Тематическая проверка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- привлечение внимания педагогического коллектива к определенным задачам дидактического, методического, образовательного и развивающего характера, которые в данном ДОУ решаются недостаточно успешно;</li> <li>- изучение выполнения основной общеобразовательной программы ДОУ по конкретным образовательным областям и направлениям развития детей;</li> <li>- выявление уровня работы ДОУ по задачам, намеченным в годовом плане ДОУ.</li> </ul>	Планируется в годовом плане ДОУ. Проводится на основании приказа по ДОУ с указанием темы и сроков контроля. В зависимости от цели проводится в одной, в нескольких или во всех возрастных группах. План контроля доводится до сведения педагогов за 1-2 месяца. Продолжительность – от 1 до 3 дней. По итогам контроля составляется аналитическая справка и заслушивается на педсовете.	
		Итоговый контроль	За квартал	- оценка уровня содержания работы (воспитательно-образовательной, методической и др.) и анализ реализации поставленной задачи.	Проводится на основании приказа по ДОУ с указанием темы и сроков контроля до педсовета или иных форм подведения итогов работы за указанный период и включает: - освоение детьми ООП ДОУ; - условия, созданные для педагогической деятельности; - уровень педагогического мастерства педагогов. По итогам контроля составляется аналитическая справка и заслушивается на педсовете.
			За полугодие	- оценка результатов работы за полугодие на педсовете.	
			За учебный год	- выявление уровня решения годовых задач согласно ожидаемому результату в конце учебного года.	
Персональный контроль	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение системы работы, оценка распространения передового педагогического опыта и внедрения инновационных технологий в практику работы определенными педагогами, имеющими высокий уровень профессионального мастерства;</li> <li>- выявление состояния работы по устранению недочетов в воспитательно-образовательной работе педагога по определенной теме.</li> </ul>	Проводится на основании приказа по ДОУ с указанием темы и сроков контроля. О намеченном контроле педагогов предупреждают за 1-2 недели. По итогам контроля составляется аналитическая справка и заслушивается на педсовете.			

# Виды внутреннего контроля

№ п/п	Вид контроля	Разновидность контроля	Цель и содержание контроля	Примечание
2.	<b>фронтальный</b>	<b>Предварительный контроль</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение первичного представления о состоянии деятельности ДОУ (материально-техническое, кадровое, обеспечение) при принятии руководителя или старшим воспитателем ДОУ для его управления.</li> </ul>	<p>При организации фронтального контроля требуется создание комиссии, которая оказывает помощь при соответствующей разновидности контроля. Проводится на основании приказа по ДОУ с указанием сроков контроля и состава комиссии. Предполагает всестороннюю проверку деятельности как педагога, так и ДОУ в целом. Изучаются: нормативно-правовые документы ДОУ, документация сотрудников, оснащение педагогического процесса, воспитательно-образовательная работа с детьми, детские работы, работа с родителями, повышение педагогической квалификации и другие аспекты педагогической деятельности. Проводится в любое время года, продолжительность от 3 дней до недели. По итогам контроля составляется аналитическая справка и обсуждается на педсоветах, планерках, некоторые вопросы выносятся на совещание при заведующей, на заседания местного комитета</p>
		<b>Текущий контроль</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление общего представления о профессиональной деятельности педагога, об уровне педагогического процесса в целом в той или иной группе, о стиле работы конкретного воспитателя</li> <li>- установление правильности осуществления основных направлений развития ребенка: физического, познавательного-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического.</li> </ul> <p>В процессе этого вида контроля в течение целого дня или нескольких дней изучается работа двух воспитателей, работающих в группе.</p>	
		<b>Итоговый контроль</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- комплексная оценка деятельности ДОУ (самоанализ) перед процедурой лицензирования,</li> <li>- выявление готовности детей к обучению в школе (выпускных групп ДОУ).</li> </ul>	

# Виды внутреннего контроля

№ п/п	Вид контроля	Разновидность контроля	Цель и содержание контроля	Примечание
3.	Оперативный контроль	<b>Предупредительный контроль</b>	<p>- профилактика возможных нарушений в образовательном процессе, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня управления ДОУ.</p> <p>Применяется по отношению к начинающим (или вновь поступившим педагогам), а также к воспитателям, работающим в инновационном режиме (внедрение новых парциальных программ, педагогических технологий и методик, передового педагогического опыта).</p> <p>Содержание контроля: выявление готовности педагогов к рабочему дню; определение уровня владения образовательными технологиями и методиками; анализ календарных планов (по планированию содержания образовательной работы на текущий день).</p> <p>Проводится в форме наблюдений за педагогическим процессом, беседы с воспитателем, анализе педагогической документации.</p>	<p>Направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе.</p> <p>О своем приходе в группу контролирующее лицо предупреждает заранее.</p>
		<b>Экспресс-диагностика</b>	<p>- быстрый информативный сбор требуемых данных.</p> <p>Содержание контроля: социологическое исследование (анкетирование, тестирование и т.п.) по выявлению уровня педагогического мастерства педагогов и уровня развития ребенка-дошкольника в разных видах деятельности.</p> <p>С целью определения срезовых результатов освоения детьми ООП детей за определенный промежуток времени по разным видам деятельности с детьми организуются итоговые виды НОД.</p>	<p>Направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе.</p> <p>О своем приходе в группу контролирующее лицо предупреждает заранее.</p>
		<b>Выборочный (эпизодический) контроль</b>	<p>- выявление причин отклонений качества образовательного процесса от существующих требований;</p> <p>- установление причин несоответствия фактического уровня развития детей от требований ООП.</p> <p>Содержание контроля: состояние работы по разделам ООП ДОУ, не рассматривающихся годовыми задачами, а также решение отдельных (частичных) задач раздела Программы в реализации поставленной годовой задачи.</p> <p>Данный вид контроля может носить выборочный характер и включать проверку работы отдельных воспитателей (готовность воспитателя к проведению НОД, оценка работы воспитателя за день, анализ воспитанности детей, анализ педагогических условий в группе).</p> <p>Основные формы контроля: просмотр НОД или других видов образовательной деятельности, беседы с педагогами, изучение документации, анализ планирования работы.</p>	<p>О своем приходе в группу контролирующее лицо предупреждает заранее.</p>

# Виды внутреннего контроля

№ п/п	Вид контроля	Разновидность контроля	Цель и содержание контроля	Примечание
4.	Сравнительный контроль	Контроль работы воспитателей двух параллельных групп	- сопоставление результатов работы воспитателей параллельных возрастных групп.	Контроль осуществляется администрацией ДОУ.
		Контроль работы двух воспитателей одной возрастной группы	- выявление разницы в работе воспитателей одной группы.	
		Взаимоконтроль (взаимопосещение)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие самоанализа и самооценки одного воспитателя в сравнении с опытом другого;</li> <li>- распространение эффективного педагогического опыта, улучшение образовательного процесса.</li> </ul>	Анализ и оценка педагогического процесса осуществляется самим педагогом в параллельной группе, либо в другой возрастной группе по решению администрации. Педагогами ведутся тетради взаимоконтроля (взаимопосещений).

# Виды внутреннего контроля

№ п/п	Вид контроля	Разновидность контроля	Цель и содержание контроля	Примечание
5.	Самоконтроль	- предполагает самооценку, самоанализ, самокоррекцию, развитие у педагогов ДОУ умения объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов.		Посещения могут быть связаны с обобщением опыта педагогов.

# 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 достижениями своих сотрудников
- не следует контролировать из-за недоверия

## 5 «НЕ» контроля

- Не контролируйте из-за недоверия.
- Не держите своих выводов при себе.
- Контроль не должен ограничиваться инцидентами.
- Неадекватность указаний по силе, субъекту, ведущие к растерянности персонала.
- Неравномерность показателей и перенасыщенность контроля.

## 5 «ДА» контроля

- Регулярность
- Систематичность
- Действенность
- Открытость
- Коллективность

# Тематический контроль

Направлен на всестороннее изучение  
состояния педагогического процесса  
по разделам программы,  
реализуемой в ДОУ или по  
направлениям деятельности  
педагогов

# Тематический контроль

- 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.

# Тематический контроль

- 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.

# Тематический контроль

- 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).

# Тематический контроль

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

# Оформление документации тематического контроля

- Приказ о проведении контроля;
- План проведения контроля;
- Справка по итогам контроля;
- Приказ по итогам контроля;
- План устранения замечаний с отметкой о выполнении замечаний или приказом по выполнению плана устранения замечаний

# Приказ о тематическом контроле

- На основании годового плана работы с целью.....

## ПРИКАЗЫВАЮ:

- Провести тематический контроль «...(тема)» в срок с... по ...
- Создать комиссию в составе... (по необходимости)
- Разработать план контроля в срок...
- Итоговую справку предоставить до..., заслушать на педагогическом совете №\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.
- Ответственность за исполнение приказа возложить на ...
- Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

# Схема плана проведения тематической проверки

- Тема:
- Цель проверки:
- Возрастная группа:
- Дата проведения:
  
- Воспитатели:

Вопросы контроля	Методы контроля	Содержание	Сроки	Кто проводит
Знания, умения, навыки детей	Наблюдение педагогического процесса Текущие и итоговые занятия Беседы с детьми Анализ детских работ			
Планирование работы с детьми	Проверка и анализ перспективных и календарных планов воспитателей Наличие методической литературы			
Создание условий	Изучение РППС по теме			
Знания, умения, навыки воспитателей	Наблюдение педагогического процесса Беседы			
Работа с родителями	Анализ документации, наглядной информац			

# Структура аналитической справки:

- ***Вводная часть:***

- Цель проверки
- Сроки проведения
- Проверяющие
- Проверяемые
- Тема проверки
- Предмет и программа проверки
- Объём работы

- ***Аналитическая часть:***

- Общая характеристика изучаемого в ходе проверки вопроса (подтверждается статистическими данными)
- Позитивные моменты и недостатки
- Причины появления положительных и отрицательных результатов.
- Рекомендации по устранению недостатков - ответственные, сроки выполнения
- В конце справки указываются должность, ФИО составившего справку, дата её составления.

# Приказ по итогам

- В соответствии с приказом № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведен тематический контроль «...»
- В ходе контроля установлено, что...
- Были выявлены нарушения...
- На основании вышеизложенного, **ПРИКАЗЫВАЮ:**
- Итоги контроля считать удовлетворительными (неудовлетворительными)
- Зам. зав. ... разработать план мероприятий по устранению замечаний до ..., информацию об устранении замечаний до...
- Кого-то поощрить, кого-то поругать, принять какие-то экстренные меры
- Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

# План мероприятий по устранению замечаний

<b>Содержание деятельности</b>	<b>№ группы (педагог)</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>