

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
центр развития ребенка - детский сад №24  
Красносельского района Санкт-Петербурга


**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения центром  
развития ребенка – детского сада №24  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол №2 от « 01 » 09 2017г

**Согласовано**

С профсоюзным комитетом

Протокол №1 от « 01 » 09 2017г.

Утверждено  
Приказ от « 01 » 09 2017г  
№ 54-А  
Заведующий  С.Г. Ревина



Положение о внутреннем (должностном) контроле  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
центр развития ребенка - детский сад №24  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 3 августа 2018 г, приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования»; Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях, письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля.

1.2. Данное Положение разработано с целью упорядочения системы наблюдений и проверки (далее внутренний контроль) соответствия образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении общегосударственным установкам, целям и задачам общеобразовательной программы дошкольного воспитания, планам, приказам вышестоящих органов образования.

1.3. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности заведующего ДООУ, заместителей заведующего (далее – администрация) иных специалистов в части осуществления контрольной деятельности и определяет принципы её взаимодействия с педагогическими работниками, специалистами и другими сотрудниками детского сада.

1.4. **Внутренний контроль** – главный источник информации для анализа состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ДООУ. Под внутренним контролем (далее контроль) понимается проведение заведующим, его заместителями проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля соблюдения работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета в области образования, а также изучение последствий принятых управленческих решений в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Контроль призван обеспечить обратную связь, и является важнейшим источником информации, необходимой для успешного функционирования системы управления в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. Основным объектом контроля является деятельность работников ДООУ, а предметом - соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по дошкольному образовательному учреждению и решения Педагогического совета.

1.7. Должностные лица ДООУ, осуществляющие контрольную деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации; муниципальных органов управления образованием; Уставом и локальными нормативными актами детского сада; настоящим Положением и тарифно-квалификационными характеристиками и Профессиональными стандартами.

1.8. Внутренний контроль является основным источником получения администрацией ДООУ необходимой и достаточной информации о состоянии деятельности работников дошкольного образовательного учреждения и одной из процедур внутренней системы оценки качества образования.

1.9. Внутренний контроль в ДООУ осуществляет заведующий, заместители, заведующий хозяйством, старший воспитатель, медицинский персонал, педагогические работники и другие специалисты, назначенные приказом заведующего ДООУ.

1.10. Процедурам внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

## **2. Основные цели, задачи и функции внутреннего контроля**

2.1. Внутренний контроль в ДООУ проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность дошкольного образовательного учреждения;
- защиты прав и свобод участников воспитательно-образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

## **2.2. Основными задачами контроля являются:**

- проверка деятельности участников образовательного процесса по реализации государственной политики в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятии мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- инструктирование должностных лиц ДОО по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- выявление ценного положительного опыта работы для последующей его трансляции;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в дошкольном образовательном учреждении;
- предупреждение возможного снижения творческой активности работников ДОО, повышение их персональной ответственности за результаты работы;
- оказание методической помощи педагогическим работникам детского сада в процессе контроля.

## **2.3. Основными функциями внутреннего контроля в дошкольном образовательном учреждении являются:**

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая;
- методическая;
- рефлексивно-аналитическая.

## **3. Содержание внутреннего контроля в ДОО**

### **3.1. Объектами внутреннего контроля являются:**

- процессы, протекающие в ДОО (образовательный, управленческий, обеспечивающий, инновационный);
- деятельность педагогических и иных работников дошкольного образовательного учреждения;
- связи дошкольного образовательного учреждения с внешней средой;



- направления деятельности (методическая работа, экспериментальная деятельность, воспитательная работа, финансово-хозяйственная деятельность, работа с персоналом и т.д.);
- занятия с воспитанниками и различные мероприятия;
- документальные материалы и др.

3.2. Заведующий ДООУ, заместители, заведующий хозяйством, старший воспитатель, медицинский персонал и другие специалисты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебного плана, соблюдения утвержденного учебного графика;
- режима дня, расписания образовательной деятельности.
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения мониторинга образовательной деятельности;
- организация питания и медицинских услуг в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников детского сада;
- другим вопросам в рамках компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.3. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутреннего контроля в ДООУ учитывается:

- создание условий в групповом помещении для организации всех видов детской деятельности, воспитательной деятельности и реализации образовательных программ дошкольного образования;
- выполнение образовательных программ в полном объеме (планирование образовательной деятельности);
- соответствие образовательной деятельности требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- уровень знаний, умений, навыков по образовательным областям;
- степень самостоятельности детей;
- учет индивидуальных особенностей и способностей детей в образовательном процессе;
- совместная деятельность педагога и ребенка;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### **4. Организационные формы, виды и методы контроля**

4.1. *Внутренний контроль* - проверка результатов деятельности ДООУ с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений заведующего, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

4.2. Внутренний контроль в виде плановых проверок в ДООУ осуществляется в соответствии с планом контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок и доводится до членов коллектива дошкольного образовательного учреждения перед началом учебного года.

4.3. Контроль осуществляется заведующим учреждением, заместителями, заведующим

хозяйством, старшим воспитателем, медицинским персоналом, педагогическими работниками и другие специалисты в рамках полномочий, согласно разработанному плану - графику контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

План - график контроля разрабатывается согласно годовому плану и доводится до сведения работников до начала учебного года.

4.4. В зависимости от характера и количества проверяемых направлений различают следующие виды внутреннего контроля:

- фронтальный - исследуется вся нормируемая деятельность контролируемого объекта (продолжительность фронтального контроля – не более двух недель);
- комплексный – исследуется два и более направлений деятельности объекта контроля (продолжительность комплексного контроля – не более десяти дней);
- тематический – исследуется одно направление деятельности объекта контроля (продолжительность тематического контроля – не более пяти дней).
- самоконтроль, взаимоконтроль;
- сравнительный, оперативный;
- мониторинг.

4.5. Фронтальный контроль предусматривает всестороннюю, глубокую проверку деятельности как работника в отдельности, так и педагогов группы и специалистов дошкольного образовательного учреждения в целом.

4.6. Формы фронтального контроля: предварительный (предупредительный), текущий и итоговый.

4.7. Контроль в виде *оперативных проверок* предполагает сбор информации «количественного» характера, который не требует длительных наблюдений, но показывает, проводится или не проводится тот или иной вид деятельности, есть или нет опасности для жизни и здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения и т. д.

4.8. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.9. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль деятельности работников дошкольного образовательного учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

4.10. Оперативный контроль дает информацию для последующего, уже более длительного контроля и анализа в процессе целевых посещений или тематической проверки, т.е. он осуществляет функцию регулирования.

4.11. Внутренний контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.12. В зависимости от времени проведения и последовательности:

- плановый - осуществляется на основании анализа воспитательно-образовательной деятельности за прошедший год, в соответствии с планом-графиком, обеспечивающим периодичность и исключающим нерациональное дублирование в организации контроля; утверждается заведующим ДООУ и доводится до работников ДООУ в начале учебного года.



- внеплановый (оперативный) – проводится не более двух дней по решению руководителя ДОУ;
  - повторный контроль - исполнение замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль) (установление полноты и своевременности устранения, выявленных в ходе проверок нарушений). Внеплановый контроль проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений;
  - предварительный (предупредительный) контроль – предварительное знакомство с состоянием дел. Предварительный контроль помогает выявить первичное представление о состоянии педагогической деятельности (планируется в начале учебного года).
  - текущий контроль – непосредственное наблюдение за воспитательно-образовательным процессом. Текущий контроль ставит своей целью получить общее представление о деятельности работников возрастной группы в целом, об уровне педагогического процесса этой группе, о стиле работы воспитателя. Этот вид контроля предполагает посещение группы в течение целого дня или даже нескольких дней. Текущий контроль позволяет установить, насколько правильно осуществляются основные направления развития ребенка: физическое, познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое.
  - промежуточный контроль;
  - эпизодический и периодический;
  - итоговый контроль – изучение результатов работы за полугодие, учебный год и т.д. Итоговый контроль планируется при выявлении готовности детей к обучению в школе (выпускных групп дошкольного образовательного учреждения, во втором полугодии).
- 4.13.1 Основаниями для формирования плана планового внутреннего контроля являются:
- необходимость оказания методической помощи педагогу вследствие низких результатов;
  - наличие выявленных нарушений в деятельности за предшествующий период (проверка за своевременностью и полнотой исполнения выявленных ранее нарушений).
- 4.13.2. Решение об отмене или переносе срока контроля, предусмотренного планом, принимается заведующим дошкольным образовательным учреждением.
- 4.13.3. Внеплановый (оперативный) контроль проводится в случае:
- обращения физических и юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей), других граждан, организаций);
  - урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса);
  - представлений и иной информации от органов прокуратуры и правоохранительных органов;
  - иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.
- 4.14. По охвату объектов контроля используются следующие формы внутреннего контроля в ДОУ:
- **персональный** - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника, изучение его профессиональной компетентности и ее проявление в основных функциях педагогической деятельности: формирующей, диагностической, прогностической, конструктивной, организаторской, коммуникативной, аналитической, исследовательской. В интегрированном виде уровень реализации функций педагогической деятельности выражается в профессиональной компетентности педагога и конечных показателях его педагогической деятельности. Администрация ДОУ, осуществляющая персональный контроль, должна установить соответствие между профессиональной

компетентностью педагогического работника и конечными показателями его педагогической деятельности.

- **обобщающий** - получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной возрастной группе (группах). В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс воспитательно-образовательной работы в отдельной группе или возрастных группах. Возрастные группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы дошкольного образовательного учреждения.

#### 4.15. Методы контроля (по используемым методам):

- тестирование;
- анкетирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- педагогическая диагностика (мониторинг);
- анализ результатов детской деятельности;
- анализ документации;
- самоанализ;
- отчет;
- беседа с педагогами, родителями воспитанников, детьми;
- смотр и смотр-конкурс;
- собеседование;
- конкурс;
- результаты психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- графический метод анализа результатов диагностики;
- метод статистической обработки данных;

### 5. Организация подготовки проведения внутреннего контроля

5.1. Внутренний контроль осуществляет заведующий, заместители, заведующий хозяйством, старший воспитатель, медицинский персонал, педагогические работники и другие специалисты.

#### 5.2. Подготовка к проведению контроля включает в себя:

- подготовку плана контроля;
- доведение плана до сведения коллектива дошкольного образовательного учреждения;

5.3. В плане контроля указываются предмет, перечень вопросов, подлежащих контролю, контролируемый период деятельности, объекты контроля, План разрабатывается заведующим или заместителем заведующего ДООУ (старшим воспитателем), курирующим контролируемое направление деятельности.

5.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях заведующий детским садом и (или) старший воспитатель может посещать непосредственно образовательную деятельность без предварительного предупреждения.

5.5. При проведении плановых проверок педагогический работник дошкольного образовательного учреждения предупреждается не менее чем за 1 день до посещения непосредственно образовательной деятельности.

### 6. Организация проведения внутреннего контроля

#### 6.1. Основания для внутреннего контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

## **6.2. Личностно-профессиональный (персональный контроль)**

6.2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

6.1.2. В ходе персонального контроля изучают:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагогического работника;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами образования;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

## **6.3. Тематический контроль**

6.3.1. Тематический контроль в ДООУ проводится по отдельным проблемам деятельности дошкольного образовательного учреждения, после издания приказа заведующего ДООУ.

6.3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, активизации познавательной деятельности воспитанников и другие вопросы.

6.3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

6.3.4. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом деятельности ДООУ, самоанализом деятельности детского сада по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

6.3.5. Члены педагогического коллектива ДООУ должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы дошкольного образовательного учреждения.

6.3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, посещение непосредственно образовательной деятельности, анализ документации и т.д.

6.3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, производственных совещаниях, совещаниях при заведующем дошкольным образовательным учреждением.

6.3.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образованности воспитанников.

6.3.9. Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки.

6.3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

## **7. Организация подведения итогов внутреннего контроля**

7.1 Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- констатации фактов в таблицах «План медико-педагогического контроля» на каждый месяц;
- констатации фактов в таблицах «Карта анализа непрерывной образовательной деятельности» с отметкой положительных моментов и рекомендациями;
- констатации фактов в таблицах «Анализ проведения праздников, музыкальных развлечений, досугов»;
- констатации фактов в таблицах «Карта анализа проведения непрерывной образовательной деятельности по физическому развитию»;
- констатации фактов в справке;



— констатации фактов в аналитической справке

7.2 Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников под подпись в течение 7 дней с момента завершения проверки. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

7.3 По итогам контроля в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, рабочие совещания с педагогическим составом;

7.4 Заведующий Образовательной организацией по результатам контроля принимает следующие решения:

- О повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- О поощрении работников и др.

7.5 Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), а также в обращении и запросах других граждан и организаций доводятся до них в установленном порядке и в установленные сроки.

7.6. Результаты контроля могут представляться в форме:

- акта (в случаях, когда не требуется углубленная обработка и анализ собранной информации);
- аналитической справки;
- справки о результатах проверки;
- служебной записки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;
- схемы анализа занятий;
- карты наблюдений;
- карты анализа предметно-развивающей среды;
- схемы обследования детей;
- карты анализа выполнения образовательной программы;
- итоговые листы (протоколы) уровня развития детей;
- педагогических часов и др.;
- индивидуальной работ;
- письменного ответа на жалобу или заявление;
- иной форме.

7.7. О результатах контроля сведений, изложенных в обращениях родителей воспитанников,

7.8. По итогам тематического контроля формируется «дело» в бумажном варианте, которое содержит следующие документы и сведения:

- приказ о проведении контроля с утвержденным планом-заданием;
- итоговый документ по результатам проверки;
- итоговый приказ по результатам внутреннего контроля;
- протоколы с анализами, акты, справки, экспертные заключения и другие материалы, полученные в ходе осуществления внутреннего контроля;
- материалы по итогам проведения повторного внутреннего контроля и приказ о выполнении объектом контроля рекомендаций.
- сформированное «дело» хранится в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

7.9. Материалы проведенного администрацией анализа внутреннего контроля за год вносятся в аналитическую часть годового плана работы дошкольного образовательного учреждения предстоящего учебного года и служат основой для разработки раздела «Внутренний контроль».

**8. Права, ответственность и обязанности лиц, осуществляющих внутренний контроль**

8.1. Права, ответственность и обязанности лиц, осуществляющих контроль, определяются настоящим Положением и приказами заведующего о проведении контроля.

8.2. Лица, осуществляющие внутренний контроль, вправе:

- посещать любые занятия и мероприятия у контролируемого объекта или в структурном подразделении ДООУ в период осуществления контроля в соответствии с планом-графиком контроля;
- посещать внепланово занятия и мероприятия у любого работника дошкольного образовательного учреждения в условиях служебного расследования;
- требовать и получать всю необходимую для достижения целей контроля учебно-педагогическую и другую документацию у педагогических и иных работников дошкольного образовательного учреждения;
- требовать и получать устные разъяснения по существу контролируемых вопросов;
- наблюдать за деятельностью работника, подлежащего контролю;
- осуществлять экспертизу качества образования;
- проводить собеседование с воспитанниками, их родителями (законными представителями), анкетирование, интервьюирование, тестирование для осуществления опосредованной оценки качества педагогической деятельности;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого лица;

8.3. Лица, уполномоченные осуществлять внутренний контроль, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами ДООУ (Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, должностные инструкции и др.):

- за объективность, полноту и обоснованность сделанных ими в ходе контроля выводов и предложений;
- за качество исполнения;
- за сокрытие выявленных в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации и противоправных действий должностных лиц;
- за превышение в ходе контроля своих полномочий;
- за качественную подготовку к проведению контроля деятельности работника дошкольного образовательного учреждения;
- за ознакомление с итогами контроля работника ДООУ до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за срыв сроков проведения контроля;
- за качество проведения анализа деятельности работника;
- за соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе сотрудника, при условии устранения их в процессе проверки;

**9. Делопроизводство**

9.1. В Образовательной организации оформляется:

- план-график внутреннего контроля и руководства за качеством образования, ухода и присмотра на каждый учебный год (см. приложение №1);
- план-график медико-педагогического и административного контроля на месяц (см. приложение №2);
- план контроля на месяц (см. приложение №3);
- разрабатывается положение о смотрах, в котором указываются цели, задачи, участники смотра. Так же сроки и порядок проведения смотра, критерии оценки, жюри.

9.2. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- констатации фактов в таблицах «План медико-педагогического контроля» на каждый месяц (см. приложение №4).
- констатации фактов в таблицах «Карта анализа непрерывной образовательной деятельности» с отметкой положительных моментов и рекомендациями (см. приложение №5);

- констатации фактов в таблицах «Анализ проведения праздников, музыкальных развлечений, досугов» (см. приложение 6);
- констатации фактов в таблицах «Карта анализа проведения непрерывной образовательной деятельности по физическому развитию» (см. приложение №7)
- констатации фактов в справке;
- констатации фактов в аналитической справке (см. приложение №8)



План-график контроля на \_\_\_\_\_ уч. год

Виды конт-р оля	Тема	Методы контроля	Объект контроля	Обсуждение результатов контроля	Ответственный	Срок	Отметка о выполнении
Предварительный							
Сравнительный							
Взаимоконтроль							
Вторичный							
Итоговый							



ПЛАН КОНТРОЛЯ НА \_\_\_\_\_20\_\_ года

№ п/п	Содержание контроля	Виды контроля, исполнитель	Объект, дата	Методы контроля	Отметка о выполнен ии
1.					
2.					
3.					



План медико-педагогического контроля группы № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_\_ года

№ п/п	Содержание контроля	Дата	Ответст- венный	Рекомендации	Оценка
1.					
2.					
3					
4.					

Ознакомлены: воспитатели: \_\_\_\_\_

Ознакомлены: воспитатели: \_\_\_\_\_

Ознакомлены: помощник воспитателя \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

Tema

## Программное содержание:

Критерии оценки работы воспитателя на занятии			
Уровни оценки	Высокий	Средний	Низкий
Умение творчески использовать готовые конспекты, вносить необходимые изменения, корректировать цели в соответствии с инд. особенностями детей			
Умение составлять конспект, опр-ть его сод-е и структуру, подбирать игры			
Подбор демонстрационного и раздаточного материала			
Рациональн. размещение материала			
Предварительная работа с детьми: беседа, наблюдения, домашние задания с привлечением родителей чтение худ. лит-ры			
Удовлетворение в двигательной активности: динамические паузы, физминутки			
Контроль над правильностью осанки детей во время работы за столами			
Смена поз детей			
Рациональный выбор динамических поз детей: сидя за столами, полукругом, на ковре, на стульчиках, стоя			
Соответствие длительности санитарно-гигиеническим нормам			
Использование разнообразных форм организации детей: работа малыми подгруппами, в паре, индивидуальная, коллективная. Оправданность выбранных форм.			
Интеграция областей			
Приёмы привлечения и сосредоточения внимания детей. Игровые приёмы			
Приёмы обеспечения интереса и эмоциональности детей			
Приёмы подачи нового с опорой на имеющиеся у детей знания			
Умение регулировать поведение детей, поддерживать у них интерес			
Умение корректировать ход с учётом «обратной» связи: сократить время из-за утомляемости детей, сменить форму организации детей, вывести часть программ. материала за рамки занятия, своевременно использовать динамическую паузу			
Индивидуальная работа с детьми			
Оценка работы (детьми, воспитателем).			
Поведение детей: активность, сохранение внимания, интереса			
Усвоение детьми программного содержания			
Положительные моменты:			
Рекомендации:			

Анализ проведения праздника (музыкального досуга, развлечения) \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ »

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№	Критерии анализа	Соответствует	Не соответствует	Частично соответствует
1	Создание праздничного настроения: - убранство помещения - внешний вид детей и педагогов - настроение детей и педагогов			
2	Соответствие содержания праздника или музыкального развлечения теме, сезону, условиям проведения			
3	Деятельность педагогов на празднике или музыкальном развлечении: - распределение ролей среди взрослых - деятельность музыкального руководителя - участие и помощь остальных педагогов			
4	Деятельность детей на празднике или музыкальном развлечении: - качество исполнения детьми песен, движений - все ли дети принимают активное участие в празднике или музыкальном развлечении, не было ли скучающих детей, утомленных или обиженных - настроение детей в ходе праздника или музыкального развлечения - какие моменты вызвали у детей наиболее яркие эмоции, произвели наиболее сильные впечатления			
5	Длительность праздника или музыкального развлечения			



Карта анализа проведения непрерывной образовательной деятельности по физическому развитию

№ п/п	Вопросы для изучения	Да	Нет	Частично	Примечания
1.	Имеются ли в НОД задачи: – Оздоровительная – Воспитательная – Образовательная Какие преобладают				
2.	Понимают ли дети цель НОД?				
3.	Доступно ли содержание НОД детям?				
4.	Применяются ли нетрадиционные формы в НОД?				
5.	Соответствуют ли приемы, используемые в НОД, возрасту детей: – Словесные – Наглядный показ взрослого – Наглядный показ ребенка – Напоминание – Частичный показ – Другие				
6.	Поддерживается ли инструктором по физической культуре интерес к НОД на протяжении всего занятия?				
7.	Умеет ли ребенок сопереживать товарищу?				
8.	Присутствует ли на НОД дух соперничества?				
9.	Использует ли ребенок свои способы выполнения?				
10.	Показывает ли инструктор по физическому воспитанию разные варианты выполнения упражнения?				
11.	Проявляет ли ребенок инициативу в подготовке оборудования?				
12.	Моторная плотность (ее реализация в соответствии с возрастом детей)				
13.	Нагрузка (соответствие индивидуальных особенностей детей)				

