

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МАДОУ № 215 «Детский сад
комбинированного вида»

Протокол № 19 от «30» сентября 2019 г.

Председатель ПК Синиц О.Г. Суходоева

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МАДОУ №215

«Детский сад комбинированного вида»

Т.А.Чумашвил

Приказ № 160 от 30.09.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о контрольной деятельности МАДОУ № 215 «Детский
сад комбинированного вида».**

г. Кемерово

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о контрольной деятельности в МАДОУ №215 «Детский сад комбинированного вида» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155); Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями и дополнениями), локальными нормативными актами МАДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы контрольной деятельности в МАДОУ ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие.

1.3. Контрольная деятельность является источником информации для анализа состояния деятельности учреждения, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МАДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, анализа, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, Кемеровской области, органов местного самоуправления, Учредителя, локальных нормативных актов МАДОУ.

Контрольная деятельность - это мотивирующий, стимулирующий процесс, который призван выявлять затруднения участников педагогического процесса и повышать его эффективность.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями, распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством просвещения РФ, документами департамента образования и науки Кемеровской области, уставом МАДОУ, локальными нормативными

актами МАДОУ, настоящим Положением, приказами о проведении контроля, должностными инструкциями. Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.5. Положение распространяется на деятельность всех работников МАДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовым договором, в том числе на работников, работающих по совместительству.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются руководителем МАДОУ.

2. Цель, задачи контрольной деятельности в МАДОУ

2.1. Целью контрольной деятельности является соблюдение, анализ исполнения требований законодательства РФ при осуществлении образовательной, административной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.2. Задачами контрольной деятельности являются:

- обеспечить исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- осуществлять контроль за реализацией ООП, АООП МАДОУ в соответствии с ФГОС ДО;
- обеспечить организацию, надлежащее состояние административной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3. Основные направления и виды контрольной деятельности в МАДОУ

3.1. Контроль функционирования и развития МАДОУ включает следующие блоки:

- Охрана жизни и здоровья детей
- Образовательная деятельность
- Медико-социальные условия
- Финансово-хозяйственная деятельность
- Материально-технические условия
- Ведение и хранение документации

3.2. Виды контрольной деятельности:

3.2.1. Оперативный контроль направлен на изучение ежедневной информации о выполнении должностных обязанностей сотрудниками, выявления причин их нарушения.

Оперативный контроль может осуществляться ежедневно, еженедельно, ежемесячно, ежеквартально на основании циклограммы или плана-графика АУП.

Ежедневно – проверка организации питания, соблюдения трудовой дисциплины.

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

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

Ежеквартально – выполнение сметы, организация работы с семьями воспитанников, анализ методической работы, выполнение решений педагогического совета и т.д.

Оперативный контроль осуществляется руководителем МАДОУ, старшим воспитателем, заместителем заведующей по В и МР, медицинской сестрой, завхозом, заместителем заведующей по АХР, главным бухгалтером.

Плановый контроль осуществляется на основании циклограммы или плана-графика АУП;

Эпизодический оперативный контроль используется в целях регулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений на основании письменной жалобы родителей (законных представителей) на нарушение прав обучающегося (воспитанника), законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МАДОУ.

3.2.2. Тематический (анализ деятельности МАДОУ по определенному направлению в рамках решения годовых задач на учебный год)

3.3.3 Фронтальный (комплексный) направлен на изучение состояния образовательной работы по всем видам деятельности в одной возрастной группе или изучение и анализ деятельности конкретного педагога.

4. Организация контрольной деятельности

4.1. Контрольная деятельность в учреждении осуществляется заведующей дошкольной образовательной организацией, старшей медсестрой, старшим воспитателем, заместителем заведующей по В и МР, заместителем заведующей по АХР, главным бухгалтером, шеф-поваром в рамках

полномочий, определенных приказом руководителя МАДОУ и согласно утвержденному плану контрольной деятельности.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы МАДОУ.

4.3. План-задание предстоящей проверки составляется заведующей либо старшей медсестрой, старшим воспитателем, заместителем заведующей по В и МР, заместителем заведующей по АХР, главным бухгалтером, шеф-поваром. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контрольной деятельности для подготовки итогового документа (аналитической справки либо акта проверки по результатам контроля).

4.4. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников МАДОУ.

4.5. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.6. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующей МАДОУ.

4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.8. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, а так же случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МАДОУ.

4.9. Организация тематического контроля включает этапы:

4.9.1. *подготовительный:*

- издание приказа,
- подготовка плана-задания,

4.9.2. *основной:*

- проведение контрольных действий для сбора информации, формирование рабочей документации лица, осуществляющего контрольные действия
- оформление итогового документа

4.9.3. *заключительный:*

- ознакомление с результатами контроля (со справкой либо с актом)
- издание приказа по итогам контроля

4.10. Результаты контрольной деятельности могут оформляться в виде акта проверки либо аналитической справки о результатах контроля;

4.11. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников МАДОУ в течение 3 дней с момента завершения проверки.

4.12. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий МАДОУ.

4.13. По итогам контроля, в зависимости его формы, целей, задач, а так же с учетом реального положения дел: проводится заседание педагогического совета, производственное совещание;

4.14. Заведующий МАДОУ по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц (педагогических и других работников);
- о поощрении работников и др.

5. Права участников контрольной деятельности

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- изучать документацию, относящуюся к объекту и предмету контроля;
- изучать деятельность работников МАДОУ в соответствии с их должностными обязанностями;
- избирать методы проверки, в соответствии с тематикой и объемом проверки, применять различные технологии контроля;
- делать выводы и принимать управленческие решения итогам проведённой проверки.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать цель, содержание и сроки контроля;
- знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам МАДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.3. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает проверяющий или заведующий МАДОУ.

6. Ответственность

6.1. Проверяющий, занимающийся контрольной деятельностью в МАДОУ, несет ответственность за:

- достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках (актах проверки) по итогам контроля,
- тактичное отношение к проверяемому работнику,
- качественную подготовку к проведению проверки,
- ознакомление с итогами проверки работника до вынесения результатов на широкое обсуждение,
- срыв сроков проведения проверки,
- качество проведения анализа деятельности педагогического либо иного работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе при условии их ликвидации в процессе проверки;
- обоснованность выводов по итогам проверки.

7. Делопроизводство

7.1. По итогам тематического контроля формируется пакет документов:

- приказ об организации тематического контроля,
- план-задание,
- аналитическая справка (акт проверки),
- приказ по итогам тематического контроля.

7.2. Текущий контроль составляется на основании плана-графика или циклограммы и фиксируется в карте контроля.

7.3. Результаты оперативного (экстренного) контроля фиксируются в «Журнале обращения граждан»

7.4 Документация хранится в течение 3 лет.

План – график контрольной деятельности заведующей МАДОУ

№ п/п	Дата	Вопросы на контроле	Цель	объект
1.	Ежемесячно	Санитарное состояние	Соблюдение санитарно-гигиенического режима	Старшая медсестра, шеф-повар
2.	Декабрь, июнь	Медико-оздоровительная работа	Работа по сохранению и укреплению здоровья детей, своевременное медицинское обслуживание детей по договору с детской поликлиникой	Старшая медсестра
3.	Сентябрь, январь, март, июнь	Выполнение решений педагогического совета	Координация работы педагогов в воспитании и обучении детей	Старший воспитатель, заместитель заведующей по В и МР
4.	Ноябрь, февраль, май	Режим дня	Соблюдение режима дня, организация деятельности детей в течение дня	Старшая медсестра, старший воспитатель, заместитель заведующей по В и МР
5.	Октябрь, март	Профессиональная деятельность педагога	Количество и длительность занятий, соблюдение сетки занятий	старший воспитатель, заместитель заведующей по В и МР
6.	Сентябрь, январь, май	Сохранность имущества	Материально-техническое обеспечение, сохранность имущества МАДОУ	заместитель заведующей по АХР
7.	Ежемесячно	Организация питания	Режим питания, сервировка стола, подготовка к приему пищи, воспитание культуры еды	Старшая медсестра, шеф-повар
8.	Ноябрь, апрель, июль	Физкультурно – оздоровительная работа	Физкультурные занятия, гимнастика, закаливание, прогулка, двигательная активность детей в течение дня	Старшая медсестра, старший воспитатель, заместитель заведующей по В и МР
9.	Сентябрь, январь,	Выполнение правил внутреннего	Условия для безопасной жизнедеятельности детей,	Заведующая МАДОУ

	июнь	трудового распорядка	сотрудников МАДОУ	
10.	Август, декабрь, апрель	Сохранность оборудования на территории и в помещениях МАДОУ. Целостность ограждения территории МАДОУ	Материально-технические условия МАДОУ для воспитания и обучения детей	Завхоз, заместитель заведующей по АХР
11.	Октябрь, апрель	Профессиональная деятельность специалистов	Подготовка, проведение и эффективность ООД, индивидуальная работа с детьми	старший воспитатель, заместитель заведующей по В и МР
12.	Август, декабрь, апрель	Работа административной группы	Работа с кадрами	Завхоз, старшая медсестра, старший воспитатель

Приложение №3

План – график контрольной деятельности старшего воспитателя, заместителя заведующей по В и МР

№ п/п	Дата	Вопросы на контроле	Цель	объект
1.	Сентябрь, январь	Охрана жизни и здоровья детей	Создание условий в группах для охраны и здоровья детей, соблюдение режима дня. Наличие и содержание уголков по ПДД, работа с родителями.	Воспитатели, специалисты
2	Октябрь	Планирование, документация	Анализ планов, наличие системы планирования учебно-воспитательного процесса, состояние документации педагогов	Воспитатели, специалисты
3	Декабрь	Режим дня	Соблюдение режима дня, организация образовательной деятельности (ОД) в течение дня	Воспитатели, специалист
4.		Утренняя гимнастика	Образовательная деятельность в режимных моментах	
5.		Питание		
6.	Ноябрь,	Занятия	Оценка эффективности ОД	Воспитатели,

	март			специалисты
7	Декабрь, март	Прогулка	Подготовка, проведение и эффективность ОД данных режимных моментов	Воспитатели, инструктор по ФИЗО
8.		Сон		
9		Гимнастика после сна		
10.	Февраль	Закаливание		
11.	Ноябрь, декабрь	Гигиенические процедуры	Определение уровня сформированности у детей культурно-гигиенических навыков	Воспитатели
12	Апрель	Разнообразие игровой деятельности	Анализ условий для проведения игр, оценка руководства игровой деятельностью	Воспитатели
13.	Июль	Двигательная активность детей в течение дня	Анализ работы по обеспечению двигательной активности детей в разных видах деятельности в режиме дня МАДОУ	Воспитатели
14.	Апрель, июль	Самостоятельная деятельность детей. Безопасность (ПДД, ПБ)	Создание условий для самостоятельной деятельности, рациональность и эффективность самостоятельной деятельности. Безопасность детей в помещении и на улице.	Воспитатели
15	Март	Работа с родителями	Анализ наглядной агитации в родительских уголках	Воспитатели, специалисты
16.	Май	Реализация программы	Анализ выполнения ООП (АООП) МАДОУ	Воспитатели, специалисты
17.	Июнь	Планирование, документация	Анализ планов, наличие системы планирования воспитательного процесса, состояние документации педагогов	Воспитатели, специалисты

Приложение № 4

Контроль заведующей за деятельностью старшего воспитателя, заместителя заведующей по В и МР

№ п/п	Функции	Дата	Время	Примечания	Подпись руководителя
1	Планирование работы МАДОУ				

	- календарное планирование воспитательно-образовательной работы групп на месяц				
	- календарное планирование в группах на неделю				
	- планирование работы с родителями				
	- планирование физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками				
	- планирование взаимодействия с социокультурным окружением				
2	Расписание и проведение занятий, работы кружков				
3	Проведение утренников и развлечений в соответствии с планом				
4	Стимулирование деятельности работников МАДОУ				
5	Организация самообразовательной, а также инновационной, поисковой деятельности педагогов				
6	Информационное обеспечение управления МАДОУ				
	- по направлениям деятельности в соответствии с годовым учебным планом				
	- управленческая (решения педсоветов, совещаний при заведующем и др.)				
	- о выполнении решений педсоветов				
7	- текущая информация (ежедневная, еженедельная, полугодовая, годовая)				
	Подготовка заседаний педагогического совета				
	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм, техники безопасности при организации работы педагогов в группах				
	Сохранение, использование и пополнение фонда методической литературы, пособий				
8					
9					

10	Цикличность управления МАДОУ				
	- проведение анализа деятельности педагогов МАДОУ				
	- осуществление итогового анализа работы групп				
11	Совершенствование образовательной деятельности				
	- проведение педагогической диагностики				
	- использование результатов диагностики в организации коррекционной работы				
	- создание организационных, научно-методических условий для реализации педагогами новых педагогических технологий, внедрения парциальных программ				
	- создание условий для реализации направлений ООП (АООП) МАДОУ -физическое развитие, -познавательное развитие, -речевое развитие, -художественно-эстетическое развитие, - социально-коммуникативное развитие				
	- использование педагогами современных здоровьесберегающих образовательных технологий				
	- оснащение кабинетов, групп необходимым дидактическим, раздаточным материалом				
	- проведение смотров развивающей предметно-пространственной среды				
	- организация индивидуальной работы с воспитанниками из неблагополучных семей, а также имеющими трудности в освоении программы;				
	- организация индивидуальной работы с особым образовательными потребностями				
12	Ведение документации				
13	Управление методической работой				

	- Диагностика профессиональной компетентности, потребностей профессионального становления педагогических кадров				
	- Обеспечение дифференцированного подхода в методической работе с педагогическими кадрами на основе данных диагностики				
	- Планирование и организация работы с молодыми специалистами				
	- Повышение квалификации педагогов вне МАДОУ				
	-участие педагогов в работе Г(РМО).				
14	- подготовка и проведение аттестации педагогических кадров				
	- создание и пополнение необходимой для повышения профессионального мастерства научно-методической, информационной базы				
	- изучение, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта				
15	Проведение маркетинговой деятельности по изучению запросов социума, рекламы образовательных услуг МАДОУ				
16	Включение родителей (законных представителей) в педагогический процесс, обеспечение их участия в жизни МАДОУ				

**Карта оценки
развивающей предметно-пространственной среды
на соответствие требованиям ФГОС МАДОУ**

№	Критерии	Оценка	Рекомендации
1.	Содержательно-насыщенная среда: - пространство группы соответствует возрасту, индивидуальным особенностям детей - при организации пространства учитывается гендерная специфика - наличие оборудования (оздоровительного, спортивного, игрового и т.д.) - наличие в группе материалов для организации разных		

	видов детской деятельности - развивающий потенциал предметно-пространственной среды (обеспечение зоны актуального и ближайшего развития) - наличие в группе образно-символических, нормативно-знаковых материалов, объектов для исследования - сменяемость материала в зависимости от идеи или проекта - наличие в группе песочницы (световой столик с подсветкой, столик с емкостями для проведения опытов и экспериментов с водой и др. материалами) - наличие в группе неоформленного игрового материала - наличие технических средств обучения в группе (ЖК телевизор, ноутбук, интерактивная доска, музыкальный центр, электронная рамка) и их использование - наличие в группе изделий, предметов, отражающих региональный компонент, обеспечивающих реализацию части, формируемой участниками образовательных отношений - наличие в группе изделий, предметов, отражающих поликультурный аспект - среда не перенасыщена		
2.	Трансформируемость среды - в группе задействованы верхнее, среднее и нижнее пространство - имеются напольные полочки сквозные - мебель расставлена не по периметру группы, имеет отдельно стоящие предметы мебели, не закрывающие пространство группы. - имеется подиум для строительно-конструктивной деятельности (настольный, напольный, легко-переносимый) - наличие полифункциональных ширм, перегородок и т.д. - мольберты для рисования - ковры небольшие, разных цветов		
3.	Полифункциональность среды: - наличие неоформленного игрового материала - использование продуктов детской и взрослой дизайнерской деятельности для оформления макро-микросреды - имеется «стена творчества» - наличие полифункциональных ширм, перегородок и т.д. - возможность разнообразного использования различных составляющих предметной среды (мебели, матов, модулей и др.)		
4.	Вариативность среды: - в группе выдержано зонирование пространства (выделены активная, рабочая, спокойная зоны) - «подвижные» границы между центрами (оформленные, но изменяющиеся под выбор ребенка) - наличие зон, центров по пяти основным образовательным областям - наличие в группе пространства для уединения		

	- интегративная направленность центров - знаковое обозначение центра, алгоритм работы в нем - сменяемость игровых материалов, стимулирующих детскую деятельность		
5.	Доступность среды - соотношение масштаба «рост – глаз - рука» - доступность в использовании игр, игрушек, материалов, пособий, обеспечивающих все основные виды детской активности, в том числе и для детей с ограниченными возможностями - имеющиеся в пространстве группы игры, игрушки, пособия и т.д. доступны детям дошкольного возраста по содержанию - имеющие в пространстве игры, игрушки, пособия и т.д. исправны и сохранны -ребенок знает, что где находится, и может это брать и использовать в деятельности		
6.	Безопасность - <i>физическая</i> Сертификаты на материалы - <i>психологическая</i> Цветовое решение группы (стены, потолки) Использование элементов домашней обстановки: аксессуаров, элементы Наличие настоящей зелени Отсутствие необоснованных запретов на использование предметов среды		

Приложение № 11

Карта оценки развивающей предметно-пространственной среды (на основании ШКАЛ ECERS-R)

	Критерии	Оценка
1.	Внутреннее помещение	
	Достаточно пространство, чтобы дети и взрослые могли свободно передвигаться	
	Хорошая вентиляция, свет	
	Мебель подходит по размеру, в хорошем состоянии	
	Уголки для отдыха и комфорта	
	Определены и удобно оборудованы центры по интересам	
	Центры тихих и подвижных игр разведены	
	Дети умеют самостоятельно использовать центры	
	Доступен дополнительный материал для изменения обустройства центров	
	Места уединения для одного – двух детей	
	Пространство для детей с ОВЗ	
2.	Оформление пространства связанное с детьми	
	Материалы расположены на уровне глаз	
	Материалы соответственно возрасту детей	
	Сделанное своими руками как плоскостные. так и объемные	

3.	Пространство для игр на крупную моторику	
	Внутреннее и внешнее пространства МАДОУ доступно для подвижных игр	
	Созданы условия для двигательной активности (велосипеды, самокаты, мячи, лазание)	
	Покрытие, навесы	
	Достаточное количество выносного материала для крупной моторики, что бы ни ждать очереди	
4.	Безопасность	
	Персонал предвидит угрозы безопасности и предпринимает меры для их предотвращения	
	Пространство для игр организовано так, чтобы избежать угрозы безопасности	
5.	Речь	
	Детям доступны книги и они представлены в уголке для чтения	
6	Мелкая моторка	
	Материал соответствует уровню развития детей, различной сложности и в хорошем состоянии	
	Хорошо организовано хранение материала, маркировано	
7.	Искусство	
	Разнообразный материал для занятий искусством в значительной части дня	
	Преобладание материала для индивидуального самовыражения занятием искусством	
8.	Музыка	
	Доступно много материалов для занятий музыкой	
9.	Строительный материал	
	Достаточно места, строительного материала и дополнение к ним, чтобы несколько детей могли строить одновременно	
	Материал и дополнение к нему рассортирован по видам	
	Хранятся на открытых стеллажах с этикетками	
	Некоторые возможности строительного материала доступны вне помещения	
10.	Песок, вода	
	Предоставляется возможность для игр с водой и песком внутри помещения и на открытом воздухе	
	Разнообразие игрушек для игр с водой и песком	
11.	Игры	
	Большое количество материалов, в том числе одежда для переодевания	
	Реквизит обеспечивает возможность отображения разнообразия	
	Достаточное количество игр и оборудования предназначенных для свободной игры	
	Реквизит для активных ролевых игр на воздухе	
12.	Природа, математика, наука	
	Доступно большое количество соответствующих уровню развития детей игр, материалов	
	Материалы, связанные с опытом общения с природой, наукой, математикой хорошо организованы, маркированы, в хорошем состоянии	
	Дополнительная литература, иллюстрации и т.п. для обогащения	

	опыта	
13.	Наличие и использование видео, телевизора, компьютера	
14.	Содействие принятию многообразия	
	Материал позитивно демонстрирующий разнообразие (книг, иллюстрации и т.д. изображающих людей разных этнических групп, культур, возрастов, способностей, полов)	
15.	Условия для потребностей персонала	
	Некоторое количество мебели для взрослых. Место для хранения личных вещей	

Приложение №12

Карта анализа занятия

Цель посещения:

Тема

занятия _____

дата _____ время _____ количество детей:

группа: _____ место проведения:

воспитатель:

№	Критерии анализа	Оценка
1.	Цель занятия	
1.1	Реалистичность цели (с точки зрения достаточности времени на её выполнение, соответствия подготовленности детей к её решению на предыдущих занятиях, возможностям и способностям детей);	
1.2	Реализация образовательных задач	
1.3	Реализация коррекционно-развивающих задач в ходе занятия	
1.4	Реализация воспитательных задач.	
1.5	Реализация интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников на занятии.	
2.	Форма проведения и содержание деятельности	
2.1	В ходе занятия происходит совместная деятельность взрослого и детей, главной составляющей является взаимодействие.	
3.	Ход занятия	
3.1	перед воспитанниками раскрыты цели и задачи предстоящей деятельности	
3.2	работа проходила содержательно, интересно и организованно	
3.3	Знания приобретенные воспитанниками в ходе занятия: - какие социальные установки формировались у воспитанников,	

	-к какой общественно - полезной деятельности побуждало их занятие; - какие жизненно важные ценности формировались	
3.4	Контролируемость занятия: - как реализуется возможность оценить промежуточные и конечные результаты; - какие выводы сделали воспитанники по ходу и окончанию работы; -каких результатов достигли	
3.5	Каково воздействие занятия на отдельных воспитанников	
3.6	Учет возрастных и индивидуальных особенностей, уровню развития взаимоотношений в коллективе группы	
4.	Общая оценка	
4.1	Реализация воспитательных целей и задач	
4.2	Причины успехов, неудач, ошибок	
4.3	Психолого-педагогические выводы и: - результативность занятия по отношению к каждому ребёнку; - анализ деятельности детей (педагогом); - рефлексивный момент (педагог побуждает ребёнка к выражению своего отношения к ситуации, к своей деятельности).	
4.5	Анализ деятельности воспитателя	
4.6	Какие черты характера воспитателя способствовали проведению эффективной работы с воспитанниками, какие, наоборот, мешали: - педагог побуждает детей к проявлению инициативы и самостоятельности, поощряет проявление субъективности; - педагог стимулирует и побуждает индивидуальные достижения детей.	
4.7	Педагогические компетенции: - педагог учитывает возможности каждого ребенка (темп деятельности, эмоциональное состояние, уровень развития психических процессов, темп); - педагог «видит» каждого ребенка: помогает, стимулирует, поощряет	

Приложение №13

Карта анализа утренней гимнастики

Цель посещения: _____

Время: _____ дата _____ количество детей: _____

группа: _____ место проведения: _____

воспитатель: _____

Вопросы для изучения	да	частично	Нет
----------------------	----	----------	-----

Создание условий			
Соблюдается ли длительность			
Используются ли пособия и оборудование			
Соблюдается ли температурный режим			
Соблюдаются ли требования к одежде, обуви детей			
Было ли предварительное проветривание и влажная уборка помещения			
Одежда, обувь воспитателя			
Подготовка воспитателя			
Наличие плана			
Правильность показа упражнений			
Дозировка упражнений (количество)			
Продуманность и четкость указаний			
Продуманность времени раздачи пособий			
Построение гимнастики			
Приемы сбора и организации			
Соответствие подбора упражнений данной возрастной группе			
Соответствие количества упражнений возрасту детей			
Соблюдается ли последовательность смены видов движения			
Соблюдается ли темп выполнения упражнений			
Приемы проведения			
Показ			
Объяснение			
Указания			
Повторение			
игровые приемы-подражания			

Имитация			
использование художественного слова, музыки			
Контроль за качеством выполнения упражнений			
Соответствие физической нагрузки возрасту детей данной группы			
Эмоциональная нагрузка, поведение			
Интерес детей			
Хорошее настроение			
Дисциплина, внимание			
Проводится ли упражнение на дыхание?			
Уровень проведения утренней гимнастики	высокий	средний	Низкий

Выводы:

Приложение №14

Контроль и оценка организации прогулки

Цель посещения:

дата _____ время _____ количество детей: _____

группа: _____ место проведения: _____

воспитатель: _____

	Вопросы контроля	оценка
1	Подготовка воспитателя к проведению прогулки (составление плана прогулки, подбор игр, атрибутов для игр /и самостоятельной деятельности детей, оборудования /для детского труда и т. д.)	
2	Подготовка к прогулке, возвращение с прогулки: методы /и приемы, используемые педагогом при формировании /у детей умения одеваться, раздеваться, аккуратно складывать свои вещи в шкаф	
3	Роль младшего воспитателя в подготовке детей к прогулке	
4	Соблюдение техники безопасности на прогулке, подготовка детей (инструктаж о предстоящей прогулке, предварительная беседа о правилах поведения на улице, во время подвижных игр	
5	Соответствие длительности прогулки требованиям СанПиН	
6	Соответствие длительности и содержания всех частей прогулки (наблюдение, упражнения по развитию движений и подвижная игра, самостоятельная деятельность, индивидуальная работа, труд	

	детей) возрасту детей, сезону	
7	Формы организации детей на прогулке (фронтальные, подгрупповые), размещение детей	
8	Организация и проведение наблюдения с детьми. 1. Организация наблюдения (выбор объектов наблюдения, отбор и расположение оборудования и материалов, используемых по ходу наблюдения). 2. Соответствие целей наблюдения возрасту детей, сезонным явлениям. 3. Размещение детей. 4. Приемы привлечения внимания детей к наблюдению и стимулирования интереса детей (сюрпризные моменты, загадки, постановка познавательной задачи, проблемная ситуация), их действенность. 5. Включение обследовательских действий в ход наблюдения, их характер, результативность. 6. Использование приемов активизации умственной деятельности (поисковые вопросы и действия, сравнение, опора на детский опыт и др.). 7. Характер заданий и вопросов, последовательность их постановки. Характер и содержание ответов детей. 8. Проявление интереса детей в ходе наблюдения (эмоции, вопросы, сосредоточенность внимания). 9. Как завершилось наблюдение: - а). рассказ воспитателя; - б). чтение художественных произведений; в) рассказ детей, придумывание загадок; г) установка на дальнейшее наблюдение. 10. Закрепление с детьми полученной информации. 11. Воспитательная и развивающая ценность наблюдения	
9	Организация и проведение подвижной игры 1. Подготовка воспитателя к игре (площадка, атрибуты, знание правил, слов и т. д.). 2. Соответствие игры возрастным и индивидуальным особенностям детей группы 3. Соответствие игры двигательной подготовленности детей. 4. Правильность и конкретность постановки учебно-воспитательных задач в игре. 5. Четкость и доходчивость объяснения педагогом правил игры, выбор водящего. 6. Руководство игрой (своевременность замечаний и указаний, их целесообразность, регулирование физической нагрузки). 7. Индивидуальный подход к детям в процессе игры. 8. Умение воспитателя подводить итоги игры. 9. Степень и уровень реализации поставленных задач. 10. Вызвала ли игра интерес и положительные эмоции у всех детей. 11. Умение детей самостоятельно организовывать подвижные игры (старший дошкольный возраст)	
10	Организация и проведение детского труда. 1. Организация условий труда (объекты труда, оборудование, инструменты, их размещение), их рациональность. 2. Выполнение гигиенических требований к организации труда	

	детей. 3. Соответствие предлагаемых трудовых действий возможностям детей данного возраста. 4. Организация детского коллектива, формы работы по организации труда (звенья, пары, конвейер, мальчики - девочки, поручения, подгруппа, вся группа). 5. Приемы постановки и объяснения трудового задания. 6. Приёмы стимулирования у детей интереса к труду. 7. Объяснение и показ приемов работы. 8. Закрепление последовательности выполнения работы. 9. Работа детей, руководство ею, распределение обязанностей между детьми, чередование видов труда. 10. Результативность трудовых действий детей, качество навыков и умений. 11. Взаимодействие детей в процессе труда. 12. Отношение к труду (интерес, безразличие). 13. Оценка деятельности (детьми, воспитателем), ее содержание, формы. 14. Выводы (приобретены ли трудовые навыки и умения). 15. Экологическая направленность труда детей	
11	Организация и проведение индивидуальной работы с детьми. 1. Содержание индивидуальной работы. 2. Приемы руководства и мотивации. 3. Результативность индивидуальной работы	
12	Организация и проведение самостоятельной деятельности детей. 1. Стимулирование педагогом детских игровых замыслов. 2. Содержательность и разнообразие игровых навыков детей. 3. Взаимодействие детей во время игры. 4. Приемы руководства, их действенность (способы привлечения детей, обсуждение игровых действий)	

Выводы:

Рекомендации:

Приложение №15

Контроль организации режимных моментов

Цель посещения:

дата _____ время: _____ количество детей: _____

группа: _____ место проведения: _____

воспитатель: _____

	Вопросы контроля	оценка
--	------------------	--------

1	Соблюдение требований СанПиН к режиму дня дошкольников	
2	Создание условий для выполнения режима дня: а) слаженная работа обслуживающего персонала и воспитателей; б) организованное проведение режимных моментов; в) чередование различных видов детской деятельности	
	Распорядок жизни детей по режиму дня: а) организация приема (где проводится прием; настроение детей; все ли дети заняты; какие приемы использует педагог, чтобы отвлечь ребенка от расставания с родителями, вызвать положительные эмоции, создать хорошее настроение; Как воспитатель встречает детей, распределяет ли свое внимание на всех детей; о чем говорит с детьми; вовлекаются ли все дети в интересную, разнообразную деятельность); б) физическое воспитание в режиме дня (утренняя гимнастика, физические занятия, подвижные игры, прогулка); в) время проведения, количество, длительность НОД; г) место игры в режиме дня (когда, в какие игры дети играют; достаточно ли времени уделяется игровой деятельности детей); д) место самостоятельной деятельности в режиме дня (достаточно ли дети заняты самостоятельной деятельностью)	
3	Использование интересных и эффективных приёмов во время организации питания и сна детей	
4	Реализация в течение дня индивидуальной работы с детьми	
5	Отношение детей к режиму дня и режимным моментам. Интересна ли и разнообразна деятельность детей в режимных моментах?	
6	Воспитательно-образовательная работа в режиме дня: а) использование режимных моментов для развития речи детей; б) использование режимных моментов для ознакомления детей с окружающим миром, познавательного развития; в) использование режимных моментов для воспитания /культуры поведения детей, организованности; умения / слушать взрослого, выполнять его указания; взаимопомощи	

Выводы:

___Рекомендации:

Приложение №16

Карта контроля игровой деятельности

Цель посещения: _____

дата _____ время: _____ количество детей: _____

группа: _____ место проведения: _____

воспитатель: _____

	Вопросы для изучения	оценка
1	Соблюдение игрового режима	
2	Наличие условий согласно возрасту детей	
3	Расположение и хранение игрушек	
4	Соблюдение правил пользования игрушками	
5	Подбор игрушек и других материалов в соответствии с тематикой игр	
6	Оказание помощи детям в осуществлении игровых замыслов	
7	Создание положительных эмоций	
8	Присутствует ли информация, которая связана с содержанием отображаемой жизненной ситуации	
9	Меняется ли в процессе игры игровая среда (игрушки-заместители, игровой материал)	
10	Все ли задействованы в игре?	
11	Умеют ли распределять роли?	
12	Создаёт ли воспитатель проблемную ситуацию для выявления знаний о чём-либо?	
13	Присутствуют ли отрицательные качества: • Конфликт • Грубость в обращении • Всегда быть первым • Споры	
14	Умеют ли дети решать коллективные задачи?	
15	Правильно ли воспитатель понимает свою роль в руководстве игрой?	
16	Развивается ли игровая деятельность с учётом уровня развития детей?	
17	Доиграли ли до конца?	
18	Обсуждается ли с детьми прошедшая игра?	
19	Доступен ли игровой материал для использования его детьми?	
20	Имеет ли в игре отражение знаний о профессиях взрослых?	
21	Какие приёмы, побуждающие к началу игры, использовал воспитатель: • предложение игрушки • взятие на себя роли • предложение темпа игры • подготовка оборудования к игре • внесение нового оборудования • другое	
22	Изменяют ли предметно-игровую среду с учётом практического и игрового опыта?	
23	Умеют ли ориентироваться в игровой задаче?	
24	Проявляется ли творчество в создании игры (выбор темы)	
25	Рождаются ли во время игры новые варианты?	
26	Обсуждение с детьми и оценивание игры	

Выводы:

Рекомендации:

Приложение № 17

Примерная документация по тематическому контролю

Приказ

№ _____

(Дата)

Об организации тематического контроля

"....."

В исполнении годового плана работы МАДОУ №__ на __/____ учебный год с целью _____ путем осуществления внутреннего контроля

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести тематический контроль «_____» в срок с _____ по _____ во всех возрастных группах.

2. Создать комиссию в составе:

заведующая _____ ;

(Ф.И.О.)

старший воспитатель _____ ;

(Ф.И.О.

педагог-психолог: _____.

(Ф.И.О.)

3. Утвердить план-задание тематического контроля.

4. Старшему воспитателю подготовить аналитическую справку (акт проверки) по итогам тематического контроля и довести до сведения педагогических работников на педагогическом совете "___" _____ 20__ г.

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ № _____

С приказом ознакомлены: _____

Аналитическая справка по результатам тематического контроля

" _____ "

В исполнении годового плана работы МАДОУ №__ на __/____ учебный год с целью _____ путем осуществления внутреннего контроля

Согласно приказа от _____ № _____ срок проведения тематического контроля с ____ по ____ 20 ____ г.

Контроль осуществлялся комиссией в составе:

заведующая _____ ;

(Ф.И.О.)

старший воспитатель _____ ;

(Ф.И.О.)

педагог-психолог: _____.

(Ф.И.О.)

Основные формы и методы контроля:

-обследование групповых помещений на _____ ;

-анализ документации _____ ;

-наблюдение _____.

Результаты:

По результатам тематического контроля можно сделать следующие выводы:

_____.

Рекомендации:

Воспитателям младшей группы собрать

_____.

Воспитателям младшей и средней групп обратить внимание на

_____.

Воспитателям старшей и подготовительной групп сделать акцент на

_____.

Члены комиссии:

заведующая _____ ;

(Ф.И.О.)

старший воспитатель _____ ;

(Ф.И.О.)

педагог-психолог: _____.

(Ф.И.О.)

С актом проверки ознакомлены: _____

Акт проверки

Настоящий акт составлен членами комиссии МАДОУ № _:

заведующая _____ ;
(Ф.И.О.)

старший воспитатель _____ ;
(Ф.И.О.)

педагог-психолог: _____

по результатам тематического контроля, проведенного в соответствии с приказом от _____ № ____.

Согласно приказа от _____ № ____ срок проведения тематического контроля с ____ по ____ 20 ____ г.

Тематический контроль был проведен в отношении _____ групп.

В ходе тематического контроля были представлены следующие документы: _____

—.

По результатам тематического контроля установлено _____

В ходе тематического контроля выявлены нарушения (при наличии) _____.

Срок _____ для _____ устранения нарушений: _____.

Члены комиссии МАДОУ № _:

заведующая _____ ;
(Ф.И.О.)

старший воспитатель _____ ;
(Ф.И.О.)

педагог-психолог: _____
(Ф.И.О.)

Приказ

№ _____

(Дата)

По итогам тематического контроля

"....."

На основании аналитической справки по результатам тематического контроля (акта проверки) «_____» от _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Старшему воспитателю _____ разработать план по устранению нарушений, выявленных во время тематического контроля
2. Инструктору по физической культуре _____
3. Воспитателям _____ группы привести в соответствие _____.
4. _____ 20__ г. провести проверку _____ группы по устранению выявленных нарушений.
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ № _____

С приказом ознакомлены: _____