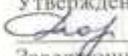


Принято
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 58 «Петушок»
Протокол № 1
29 августа 2016 г.

Утверждено
 Д.В. Горшкова
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 58 «Петушок»
Приказ № 7/1 - ОД
01 сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности в
Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 58 «Петушок»

п. Большой Исток, ул. Парковая, 1а
2016г

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности в
Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 58 «Петушок»»

п. Большой Исток, ул. Парковая, 1а
2016г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 58 «Петушок» (Далее Учреждения) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности образовательных организациях, Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждения.

1.2. Контрольная деятельность - главный источник информации для мониторинга и диагностики результатов деятельности Учреждения.

Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов в области дошкольного образования.

1.3. Контрольная деятельность - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Заведующий, заместитель заведующего, завхоз, медицинская сестра, повар занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобразования России, органом управления образованием, органами местного самоуправления, учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, Положением об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных организациях, приказами о проведении инспекционных проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников Учреждения;
- повышение качества образования.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи контрольной деятельности.

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их устранению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных, рабочих программ в соответствии с ФГОС Учреждения, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждения;

- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в учреждения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции контрольной деятельности.

3.1. Заведующий, заместитель заведующего по УВР, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений деятельности;
- широкое привлечение к осуществлению контроля членов коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогичен, работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

3.2. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых или опер: проверок, мониторинга и проведения административных работ.

3.2.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.2.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций; урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками образовательного процесса.

3.2.3. Контрольная деятельность в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

3.2.4. Контрольная деятельность административной работы осуществляется заведующим Учреждения для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3.3. Контрольная деятельность в Учреждения имеет несколько видов:

- предварительная (предварительное знакомство);
- текущая (непосредственное наблюдение за педагогическим процессом);
- итоговая (изучение результатов работы учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год).

3.4. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности Учреждения.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); посещение

занятий, других мероприятий с детьми, родителями, режимных моментов;
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, документация.

3.4.1. Персональный контроль. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- результаты повышения профессиональной квалификации педагога.

3.4.2. Фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии деятельности Учреждения. Фронтальный контроль предусматривает проверку в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию, дает материалы для глубокого анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

4. Организация управления контрольной деятельностью.

4.1. Контрольную деятельность в организации осуществляют заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность являются составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Заведующий не позднее чем, за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждения.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контроля;
- задание заведующий Учреждения на проверку состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок до 10 дней, с посещением НОД, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. План-график контроля в Учреждения доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

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

4.10. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства в области образования о них сообщается заведующему Учреждения. I

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

4.12. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие

работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считаются письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи - нарушения законодательства РФ. трудовой дисциплины и должностных обязанностей работниками Учреждения.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

4.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до сотрудников в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые 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 Учреждения.

4.16. По итогам контроля, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания совета педагогов, производственные заседания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.17. Заведующий Учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:

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

4.18. Результаты проверки по запросам родителей, а также других граждан и организации доводятся до них в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Права участников контрольной деятельности.

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работников
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в Наблюдательный Совет : Совет педагогов, Собрание трудового коллектива..

6.2. Наблюдательный Совет могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. Ответственность.

Члены комиссии, занимающиеся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

8. Делопроизводство.

8.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема контроля;
- цель контроля;
- сроки контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля проверенных мероприятий, документации и пр.;
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2. По результатам контроля заведующий Учреждения издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема контроля;
- цель контроля;
- сроки контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля;
- решение по результатам проверки;
- ответственные лица по исполнению решения;
- сроки устранения недостатков;
- сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение на административное совещание, Педагогический совет, Собрание трудового коллектива.

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ, КОНТРОЛЬ И МОНИТОРИНГ
В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 58 «ПЕТУШОК»**

Управление современной образовательной организацией сегодня невозможно без получек систематической оперативной достоверной информации как средства обратной связи. Средств получения такой информации служит контроль. Контроль в дошкольной организации - это и- направленная деятельность руководителя по установлению соответствия функционирования развития всей системы ДОУ, каждого его подразделения и работы сотрудников требованиям нормативных актов и принятым решениям. При осуществлении контроля заведующим, стар^ воспитателем используются такие методы, как наблюдение и анализ педагогического процесс.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Наблюдение - целенаправленное восприятие процесса, явления или его основных компонентов, осуществляемое для получения профессионально значимой информации о педагогичен процессе в дошкольной организации.

Педагогический анализ - целенаправленное изучение педагогического процесса в целом объективная оценка, выделение причин, определивших его уровень, результат, и последую! выработка на этой основе рекомендаций по совершенствованию воспитательно-образовательной работы. «Педагогический анализ есть функция управления, направленная:

- на изучение состояния управляемой системы (диагностические задачи);
- оценку результатов ее деятельности (оценочные задачи);
- определение тенденций ее развития (прогностические задачи) путем установления причин успехов и неудач» (Ю. А. Конаржевский).

Цель педагогического анализа - раскрытие причин положительных или отрицательных явлений педагогического процесса в целях его совершенствования.

Функции педагогического анализа:

- а) теоретическая (соотнесение действий педагога с требованиями педагогической тел и ФГОС ДО);
- б) критическая (осознание причин недостатков, трудностей, которые помешали достигнуть нужного результата);
- в) стимулирующая (оценка достижений, влияющая на дальнейший профессиональный рост .
- г) методическая (знакомство с методиками анализа).

Уровни анализа.

1. Констатация фактов.
2. Описание.
3. Оценочное описание.
4. Причинно-следственный.

Виды анализа.

По местоположению:

- изначальный анализ;
- конечный анализ;
- промежуточный анализ.

По содержанию:

- ресурсный анализ (итоговый);
- параметрический (промежуточный);
- тематический.

По принципу полноты:

- аспектный (частичный);
- комплексный (полный).

Аспектный анализ - рассмотрение, детальное и всестороннее изучение и оценка каковы стороны или отдельной цели педагогического процесса во взаимосвязи с результатами деятельности детей.

Комплексный анализ - это целенаправленное изучение педагогического процесса в ¹ его объективная оценка, выделение причин, определивших его уровень, результат, и последующая выработка на этой основе рекомендаций по совершенствованию воспитательно- образовательной работы.

Этапы педагогического анализа.

1. Предварительный (сбор информации - беседа с воспитателем, просмотр плана работы, уточнение целевых установок).
2. Характеристика элементов (наблюдение и фиксация).
3. Характеристика связей между элементами.
4. Завершающий (формулирование выводов и рекомендаций).

КОНТРОЛЬ - ВАЖНАЯ ЧАСТЬ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Контроль - это специфический вид управленческой деятельности, направленный на сбор, обработку, хранение и использование в управлении информации о состоянии различных направлений деятельности Учреждения.

Контроль является заключительной важной частью управления, служит средством обратной связи, является базой для принятия управленческих решений. Однако руководителям образовательных организаций крайне важно помнить, что контроль не самоцель, а лишь один из этапов работы с сотрудниками наряду с консультацией, коррекцией, адаптацией и поддержкой. До недавнего времени контроль сводился к элементарной проблеме оценки каких-либо признаков, факторов. Сегодня же в соответствии с ФГОС ДО, представляющим собой совокупность обязательных требований к дошкольному образованию (п. 1.1 ФГОС ДО), контроль становится все более полифункциональным.

Основные функции контроля.

1. Информационная (постоянное информирование всех участников контроля о его результатах).
2. Диагностическая.
3. Оценочная.
4. Развивающая.
5. Обучающая.
6. Воспитывающая (формирование сознательной дисциплины членов коллектива).
7. Стимулирующая (побуждение сотрудников к преодолению затруднений).
8. Консалтинговая (консультирующая).
9. Коррекционная (дидактическая коррекция учебно-воспитательного процесса и психологопедагогическая коррекция собственной деятельности педагога в сторону саморазвития).
10. Ориентационная (ориентация педагогического коллектива на решение целей и задач Учреждения, на устранение тех проблем, которые имеют место в жизни всего коллектива и отдельных педагогов).
11. Аналитическая (психолого-педагогический анализ образовательного процесса на всех уровнях его структурной организации как педагогической системы; выявление причинно- следственных связей).
12. Функция обратной связи.
13. Мотивационная (формирование ценностного отношения коллектива к поставленным задачам).

Руководитель должен помнить, что контроль превращается в функцию управления лишь в том

случае, если данные контроля послужат основой для функции регулирования и коррекции, которая должна привести к улучшению результатов функционирования и развития Учреждения.

Уровни контроля.

1. Компонентный контроль - изучение отдельных компонентов одного объекта, явления, процесса.
2. Структурный контроль - изучение нескольких компонентов одного объекта, явления, процесса или одного компонента нескольких объектов, явлений, процессов.
3. Системный контроль - комплексное изучение различных компонентов всех объектов, явлений, процессов.
4. Необходимо учитывать, что контрольная деятельность будет фактором эффективного управления только при соблюдении принципов контроля и требований к его осуществлению.

Принципы педагогического анализа и контроля.

1. Принцип объективности, который предполагает сведение к минимуму субъективных факторов.
2. Принцип нормативности, который опирается на нормативные документы.
3. Принцип научности, который раскрывается через выявление причинно-следственных связей.
4. Принцип системно-комплексного подхода, то есть любое анализируемое явление рассматривается как компонент системы; этот принцип предполагает выявление всего многообразия внутрисистемных и межсистемных связей.
5. Принцип развития, который предполагает любое анализируемое явление, процесс, деятельность рассматривать в динамике, развитии.
6. Принцип сравнимости (сравнение с поставленной целью).
7. Принцип массовости, который предполагает вовлечение любого члена коллектива в управленческую (аналитическую) деятельность через самоанализ (часто называют принципом самоанализа).
8. Принцип развивающего воздействия, двустороннего саморазвития.
9. Принцип нацеленности на результат, а не на процесс.
10. Принцип планомерности.
11. Принцип систематичности.
12. Принцип полноты.
13. Принцип обоснованности.
14. Принцип интегративности.

Требования к контролю.

1. Предупредительный характер контроля.
2. Компетентность экспертов.
3. Предварительная тщательная подготовка к контролю:
 - определение цели контроля;
 - составление программы контроля;
 - изучение документации;
 - инструктаж всех участников контрольной деятельности по программе планируемого
4. Действенность контроля, выявление причин, вызывающих недостатки, определен* по их устранению.
5. Наличие информационной системы и научно обоснованных критериев контроля.
6. Наличие рефлексивных средств контроля.
7. Культура контроля.
8. Своевременность контроля.
9. Гласное подведение итогов контроля.

Формы контроля.

1. Персональная (работа одного педагога).
2. Группообобщающая.
3. Предметно-обобщающая.
4. Тематически обобщающая.

Методы контроля.

В зависимости от отношений:

1. Субъект-объектные:

- педагогическое наблюдение деятельности отдельных сотрудников и групп людей;
- анализ документации;
- тестирование, анкетирование, хронометрирование.

2. Субъект-субъектные:

- рефлексивные беседы;
- метод критического анализа ситуаций;
- имитационная игра.

В зависимости от организационных форм:

1. Теоретические (изучение документации, анализ литературы, моделирование, пост < гипотез, сравнение).
2. Практические (наблюдение, описание, эксперимент, изучение педагогического опыта).
3. Социологические (анкетирование, тестирование, интервьюирование, беседа, экспертная оценка)

Возможные недостатки контроля.

1. Монологический тип общения в процессе контроля.
2. Неудовлетворенность педагогов формами, методами и результатами контроля (формализм).
3. Необъективность в осуществлении контроля.
4. Низкий уровень организации контроля (контролирующие не могут ответить на вопрос, что контролируется, с какой целью, где подводятся итоги, как это влияет на процесс работы учреждения).
5. Несоответствие методов контроля содержанию, целям контроля.
6. Контроль не нацелен на конкретный результат.

Чтобы охватить контролем все аспекты работы Учреждения, необходимо четко распределить обязанности между руководителем и его помощниками; выделить круг вопросов, которые контролирует только заведующий, и вопросов, контролируемых старшим воспитателем, заведующим хозяйством, старшей медсестрой (см. Приложение 1). При этом следует исходить из их должностных обязанностей, определенных квалификационными характеристиками, Положением о дошкольной организации, а также из конкретных условий. Контроль необходимо осуществлять согласно Положению о контрольной деятельности в Учреждения (см. Приложение 2), в котором определены задачи, функции, организация, права участников контрольной деятельности, взаимосвязи с другими органами самоуправления, ответственность и делопроизводство

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ МОНИТОРИНГ КАК КОМПЛЕКСНАЯ СИСТЕМА
КОНТРОЛЯ И АНАЛИЗА
В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 58 «ПЕТУШОК»**

Педагогический мониторинг представляет собой длительное наблюдение за объектами и явлениями педагогической деятельности в целях обеспечения педагогов качественной и своевременной информацией для принятия управленческих решений.

Мониторинг является одним из видов контроля. Однако по отношению к контролю мониторинг выступает как более детализированная система, так как позволяет проследить за процессом в соответствии с определенной программой, сопоставить полученные и прошлые результаты и сравнить их с планируемыми целями.

В науке управления мониторинг определяется как универсальный тип мыслительной деятельности, который требует особых знаний, специфических навыков и профессиональных умений. Но прежде всего он требует культуры сбора информации. Поэтому мониторинг часто называют информационной технологией.

Мониторинг - это систематическая и регулярная процедура сбора данных по важным аспектам на различных уровнях, основными элементами которой являются установление критериев, по которым можно судить о достижении целей, сбор данных и оценка конечных результатов и результатов принятых мер. Таким образом, мониторинг - это не только системный контроль, но и выявление и оценивание педагогических действий, обеспечивающих обратную связь, осведомляющую о соответствии фактических результатов деятельности педагогической системы ее конечным целям.

Содержание мониторинга определяется его объектами. В Учреждении ими могут быть:

- нервно-психическое и физическое развитие детей;
- психоэмоциональное развитие детей;
- развитие личности ребенка;
- деятельность ребенка и его развитие в ней;
- влияние социокультурной среды Учреждения на развитие ребенка;
- влияние физкультурно-оздоровительной работы на развитие физических качеств ребенка;
- развитие инновационных процессов и их влияние на повышение общего качества работы Учреждении;
- педагогическая деятельность воспитателей, их профессионально-личностное развитие и пр.*

Выделяют несколько видов мониторинга: дидактический, воспитательный, образовательный, медицинский, социально-психологический, управленческий и т. д.

В Учреждении чаще всего используются следующие виды мониторинга:

- Образовательный (педагогический) - это система организации, сбора, хранения, обработки и распространения информации о деятельности педагогической системы, обеспечивающая непрерывное наблюдение за ее состоянием и прогнозирование ее развития.

Педагогический мониторинг рассматривает вопросы трех блоков:

- качество дошкольного образования;
- системность и качество реализации воспитательных задач;
- качество инновационной работы.
- Медицинский мониторинг - система сбора и обработки информации о состоянии здоровья детей для планирования и корректировки содержания воспитательно-образовательной работы, а сопровождение учебного процесса информацией о качестве выполнения требований СанПиН.

Медицинский мониторинг может изучать следующие вопросы:

1. Уровень заболеваемости детей - не реже 2 раз в год.
2. Уровень работы по предупреждению травматизма - ежемесячно.
3. Соблюдение требований СанПиН во время проведения режимных моментов - постоянно
4. Качество проведения оздоровительно-закаливающих процедур - 1 раз в квартал.
5. Качество питания детей - постоянно.

• Управленческий мониторинг - наблюдение и анализ характера взаимодействия на разных управленческих уровнях в системах: «руководитель - педагогический коллектив», «руководитель - коллектив родителей», «руководитель - внешняя среда Учреждения», «педагог - педагог», педагог- воспитанник», «педагог-семья». Управленческий мониторинг отслеживает:

- качество реализации образовательной программы;
- соответствие материально-технического оснащения и кадрового обеспечения целям задач деятельности Учреждения;
- наличие и качество внешних (внутренних) связей, их влияние на качество реализации образовательной программы;
- качество планирования работы Учреждения;
- уровень информационно-аналитической деятельности Учреждения;
- качество планирования и осуществления контроля за деятельностью Учреждения.

Типы мониторинговых процедур.

1. Статическая процедура позволяет одновременно снять показатели по одному или нескольким направлениям деятельности образовательной организации, сравнить полученный результат с имеющимися нормативами и, определив отклонения, провести углубленный анализ, а также разработав систему управленческих решений, принять к исполнению те из них, которые должны быть реализованы, исходя из имеющихся и реально возможных ресурсов.

Для осуществления мониторинговых процедур необходимо определить способы и методы сбора необходимой информации и критерии оценки.

2. Динамическая процедура предполагает неоднократный замер одних и тех же или с ними дополнительных характеристик в течение всего цикла деятельности.

Для обеспечения эффективности мониторинга в образовательном учреждении важным становится ряд требований, которым должна соответствовать обратная информация: полнота, релевантность (смысловое соответствие между информационным запросом и полученными данными), адекватность, объективность, точность, своевременность, доступность, непрерывность, структурированность, специфичность для каждого уровня мониторинга.

Этапы мониторинга:

- нормативно-установочный;
- аналитико-диагностический;
- прогностический;
- деятельностьно-технический;
- промежуточно-диагностический;
- итогово-диагностический.

Отсутствие одного из перечисленных этапов делает мониторинг некачественным, нарушает систему.

Технология проведения мониторинга*.

Технология проведения мониторинга требует от руководителя Учреждения проведения ряда организационных мероприятий, осуществляемых поэтапно:

- 1 -й этап - отбор диагностических методик и обучение им сотрудников.

2-й этап - знакомство педагогов с методами экспертной оценки и приемами практико-ориентированных исследований.

3-й этап - создание в Учреждения практической службы мониторинга, для чего необходимо разработать Положение о мониторинговой службе (см. Приложение 3), Положение о мониторинговой группе (см. Приложение 4) и подготовить приказ о ее составе на текущий учебный год. Положение определяет задачи, направление, содержание работы, права и обязанности членов, формы отчета, сроки его предъявления. Положение утверждается советом педагогов Учреждения.

Содержание деятельности мониторинговой службы определяется руководителем на основании годового плана и программы развития Учреждения. Для этого руководитель издает приказ и формирует плановое задание руководителю службы мониторинга.

В службе мониторинга должно быть несколько функциональных групп:

- группа наблюдения и сбора информации;
- аналитико-диагностическая группа;
- исследовательская группа;
- группа планирования;
- группа контроля.

Группа наблюдения и сбора информации выявляет возможные отклонения от нормы по всем направлениям деятельности Учреждения. В нее входят представители административно-методической службы и представители общественных организаций.

Руководитель организации разрабатывает график работы членов группы. Результаты своих наблюдений члены группы фиксируют в специальных бланках.

Аналитико-диагностическая группа проводит диагностику развития детей, соотносит полученные данные с информацией, поступающей от группы наблюдения и сбора информации, и данными о заболеваемости детей.

В состав группы входят опытные педагоги, умеющие правильно проводить диагностическое обследование. Для группы разрабатывается плановое задание с указанием того, кто, что и в какие сроки должен сделать.

Исследовательская группа организует практико-ориентированные исследования по выявлению субъективно-объективных причин возможных отклонений от нормы в деятельности Учреждения. Работа проводится предварительно, перед введением различных изменений в режим работы Учреждения, деятельность детей, организацию воспитательно-образовательной работы.

В группу входят представители административно-методической службы, опытные педагоги, имеющие высшую или первую квалификационную категорию.

Группа планирования занимается разработкой стратегии и тактики деятельности Учреждения (программы развития, программы оздоровления детей, перспективных планов работы, годового плана и пр.), вносит коррективы в образовательную программу.

В состав группы могут входить старший воспитатель, старшая медицинская сестра, опытные педагоги, представители общественных организаций.

Группа контроля осуществляет надзор за эффективностью педагогического процесса и за своевременной реализацией внесенных в него поправок и изменений. В состав группы входят сотрудники Учреждения, выполняющие административно-методические функции, представители общественных организаций и педагоги, работающие на самоконтроле.

В Учреждении могут создаваться любые другие группы, например экспертная, основная задача которой - изучать инновационные программы и технологии, которые предполагается внедрять, готовить педагогический коллектив к их внедрению. Эта группа может осуществлять надзор за точностью внедрения выбранных программ и технологий, сохранением их идей, основных методов и приемов.

Состав каждой группы и ее руководитель определяются приказом руководителя Учреждения после избрания на совете педагогов. Руководитель службы мониторинга назначается лично руководителем Учреждения. Оценку деятельности мониторинговой

службы дает совет педагогов на основании представленного руководителем Учреждения анализа. Материалы мониторинга являются своеобразной историей развития Учреждения и его педагогического коллектива.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
должностных лиц, осуществляющих контроль
в МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 58 «ПЕТУШОК», и их функции**

Должностное лицо

Функции контроля

Заведующий

- Общий контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью
- Организация профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников
- Контроль качества образования в Учреждении в соответствии с ФГОС ДО.

Медицинская сестра

- Организация лабораторных исследований
- Организация медицинских осмотров работников
- Контроль:
 - за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек сотрудников;
 - развитием и состоянием здоровья детей;
 - организацией режима питания детей
 - Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля:
 - журнал бракеража скоропортящихся продуктов;
 - журнал бракеража готовой продукции;
 - журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания;
 - журнал учета параметров микроклимата в учреждении;
 - накопительная ведомость
 - Контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий соблюдением требований СанПиН, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений

Повар

- Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля:
 - журнал регистрации калорийности пищи;
 - перспективное меню

Заместитель заведующего по АХЧ

- Ведение журнала аварийных ситуаций
- Информация заинтересованных ведомств об аварийных ситуациях в учреждении
- Контроль за состоянием:
 - освещенности;
 - систем теплоснабжения;
 - систем водоснабжения;
 - систем канализации;
 - вентиляционной системы;
 - приборов учета;
 - технологического оборудования;
 - помещений Учреждения;
 - зданий Учреждения;

- территории Учреждения
 - Контроль за выполнением противопожарных мероприятий, соблюдением требований Роспотребнадзора, Пожнадзора, Энергонадзора; разработка и реализация мер, направленных на устранение нарушений

Заместитель заведующего по УВР

- Контроль:
 - за оптимальной нагрузкой детей в организованных формах обучения;
 - организацией режима дня детей;
 - организацией режима питания детей;
 - выполнением образовательных программ по отдельным разделам и в целом;
 - всеми видами планирования;
 - наличием и состоянием пособий и дидактического материала;
 - координацией работы всех участников педагогического процесса;
 - взаимодействием педагогов с родителями

**РЕСУРСНЫЙ ПРАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ
ФРОНТАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

ПЛАН

**фронтального инспектирования
МАДОУ «Детский сад № 58 «Петушок»**

1. Состав детей. Посещаемость, причины не посещаемости.
2. Кадры детского сада (образование, педагогический стаж, категория).
- 3 Материально-техническое оснащение детского сада.
 - 3.1. Состояние здания, участка, качество ремонта.
 - 3 2. Противопожарный инвентарь.
 - 3.3. Оснащенность групповых комнат.
 - 3 4. Состояние жесткого и мягкого инвентаря (мебель, белье, посуда, кухонный инвентарь).
- Санитарно-гигиеническое состояние помещений: проветривание, смена белья, соответствие - размеров мебели ростовым показателям.
- 5 Выполнение плана по дето дням.
6. Оборудование педагогического процесса по возрастным группам.
 - 6.1.Наличие необходимых материалов, пособий для всех видов деятельности детей (пособия : по ознакомлению с окружающим, изобразительной деятельности, музыкальному воспитанию, физкультурное оборудование, инвентарь для детского труда, сюжетные игрушки, строительный материал, конструкторы, детская литература).
 - 6.2.Хранение пособий и материалов.
 - 6.3. Оборудование прогулочного участка для игр, занятий, наблюдений, труда.
- 7.Состояние образовательной работы по возрастным группам (анализируется отдельно по возрастным группам).
 - 7.1.Характеристика группы (возраст, длительность пребывания детей в группе, наличие новых детей)-
 - 7.2. Сведения о воспитателях, их стаж, категория, методическая грамотность, отношение к своим обязанностям.
 - 7.3. Физическое воспитание. Соответствие режима требованиям СанПиН. Выполнение режима в день проверки. Факты невыполнения, их причины. Утренний прием детей, дневной сон. Соблюдение методики организации режимных моментов, использование их для воспитания культурно-гигиенических навыков, самостоятельности детей. Уровень культурно-гигиенических навыков Утренняя гимнастика и методика ее проведения. Работа по развитию основных движений 'Мероприятия по закаливанию. Состояние здоровья детей. Медицинское обслуживание. Профилактика простудных и инфекционных заболеваний.
 - 7.4.Руководство игровой деятельностью детей. Условия и время в каждой возрастной группе для разных видов игр (творческих, подвижных и дидактических). Наличие необходимых игрушек. Тематика творческих игр (в день проверки и по плану). Объединение детей в творческих играх, приёмы руководства Использование разнообразных творческих игр в помещении и на участке
 - 7.5. Непосредственно образовательная деятельность. Содержание, количество и длительность НОД. Программный материал, пособия, методы и приемы обучения. Устойчивость внимания, дисциплинированность детей, освоение программного материала детьми.
 - 7.6.Трудовое воспитание. Условия для детского труда, инвентарь, время в режиме дня. Виды детского труда (в день проверки по плану). Руководство дежурствами детей, хозяйственно-бытовым трудом и трудом в природе (уголок природы, участок, огород, цветник). Наличие у детей трудовых навыков и положительного отношения к труду.
- 8.Детский коллектив. Внешний вид, речь детей, навыки культурного поведения,

организованность, отношение к взрослым, товарищам, бережное отношение к пособиям, игрушкам, к гам. Конфликты, недисциплинированность, их причины, предупреждение педагогом. Поло: тельный опыт воспитания детей. Основные недостатки в воспитательной работе.

9. Взаимодействие с родителями. Содержание и организация родительских собраний, консультаций, бесед, посещений на дому. Работа родительских комитетов, клубов, творческих объединений родителей.

10. Документация детского сада, правильность ее заполнения и хранения. (номенклатура педагога)

11. Руководство детским садом со стороны заведующего: план работы на год, месяц. Руководство и контроль за образовательной деятельностью, проверка знаний, игр, режима; контроль за планированием работы. Работа с молодыми специалистами. Руководство педагогическими совещаниями, повышением квалификации сотрудников. Руководство хозяйственной работой контроль за организацией питания. Руководство работой с родителями.

12. Общая оценка деятельности детского сада.

13. Предложения по устранению недостатков.

**Памятка
по организации фронтальной проверки
в МАДОУ «Детский сад № 58 «Петушок»**

Вопросы к анализу режима дня.

1. Соответствие режима дня требованиям СанПиН.
2. Распорядок жизни детей по режиму дня:
 - а) организация приема (где проводится прием, настроение детей, все ли дети заняты);
 - 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).
3. Создание в детском саду условий для выполнения режима дня:
 - а) слаженна ли работа обслуживающего персонала и воспитателей;
 - б) наличие плана работы у воспитателя, соблюдаются ли запланированные мероприятия:
 - в) соблюдено ли чередование различных видов детской деятельности;
 - г) организовано ли проводятся режимные моменты.
4. Отношение детей к режиму дня и режимным моментам.
5. 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.

Вопросы к анализу утреннего приема детей.

1. Где проводится прием детей? Готовы ли группа, участок к приему? Какой материал подготовил воспитатель?
2. Все ли дети идут в группу с желанием? Как воспитатель встречает детей, распределяет внимание на всех детей?
3. Чем заняты дети, как воспитатель организует детей на игры, о чем говорит с детьми?

Вопросы к анализу утренней гимнастики.

1. Подготовка к утренней гимнастике:
 - санитарно-гигиеническое состояние групповой комнаты, физкультурного зала;
 - чистота, свежесть воздушной среды;
 - наличие облегченной одежды и обуви у детей и воспитателя;
 - наличие предметов и оборудования для выполнения упражнений.
2. Соответствие содержания упражнений утренней гимнастики возрасту и уровню развития
3. Подбор упражнений:
 - элементы профилактических упражнений;
 - упражнения для мышц плечевого пояса, рук;
 - упражнения для развития мышц брюшного пресса, ног;
 - упражнения для развития и укрепления мышц спины и гибкости позвоночника;
 - точность дозировки упражнений по времени и количеству.

Вопросы к анализу работы по воспитанию у детей культурно-гигиенических навыков (КГН)

1. Подготовка и проведение работы по воспитанию КГН у детей: лежат ли на месте

- туалетная мыло, у всех ли чистое полотенце?
2. Как воспитатель организует детей на выполнение культурно-гигиенических процедур, сколько детей идут одновременно умываться, мыть руки, чем заняты другие дети?
 3. Уровень развития КГН у детей, его соответствие требованиям программы. Насколько самостоятельно и правильно дети умеют мыть лицо, руки?
 4. Руководство воспитателя, используемые приемы: показ, объяснения, пример другого ребёнка. Использовал ли воспитатель художественное слово, поощрение? Длительность процесса умывания.

Взаимодействие педагога и детей с помощником воспитателя во время культурно-гигиенических процедур.

5. Проводилась ли в процессе умывания словарная работа?

Вопросы к анализу планирования прогулки.

Все ли части прогулки (наблюдение, упражнения по развитию движений, подвижная игра, спортивные развлечения, самостоятельная деятельность, индивидуальная работа, игры и труд детей) соответствуют по содержанию данному возрасту, сезону? Соответствие длительности прогулки требованиям СанПиН.

Вопросы к анализу игровой деятельности детей в течение дня.

1. Игры в утренние часы (до завтрака)

- условия для игры в помещении или на участке детского сада, игрушки и игровые материалы;
- виды, характер и содержание игр в этот период;
- количество детей, включающихся в игры каждого вида, устойчивость состава детей в игровых подгруппах-
- длительность игр;
- особенности руководства играми со стороны воспитателя, учет интересов и индивидуальных особенностей детей, помощь в выборе игры или игрушек; создание спокойного, радостного настроения, условий для индивидуальных игр и игр небольшими группами; внимание к вновь поступившим детям.

2. Игры после завтрака:

- условия (место для игр, игрушки, материал);
- содержание и длительность игр;
- количество детей, участвующих в играх; занятия детей, не участвующих в играх;
- руководство воспитателя игровой деятельностью, организация завершения игры.

3. Игры на прогулке:

а) условия (оборудование на участке; выносной игровой материал; создание условий для игровых построек, игр, требующих простора; учет сезонных и местных условий);

б) виды и содержание игр на прогулке, их многообразие; длительность игр;

в) количество играющих детей; деятельность детей, не участвующих в игре, причины; об единение детей в игре (самостоятельно, по интересам, взаимной симпатии или совету воспитан ля); устойчивость состава детей в игре;

г) руководство воспитателя (обеспечение возможности детям играть в разнообразные игры продолжать начатые раньше; влияние на создание игровых групп на выбор игры; темы сюжетно ролевых игр, их развитие; вовлечение в игры малодетельных и замкнутых детей, стимулирование у них интереса к той или иной игре).

Вопросы к анализу развлечения.

1. Организация развлечения.
2. Структура построения развлечения.
3. Программное содержание и его усвоение детьми.
4. Доступность материала для возрастной группы.
5. Продолжительность развлечения.
6. Роль воспитателя.
7. Активность детей, их эмоциональность.

8. Использование наглядного материала (атрибуты, костюмы, наглядные пособия).
9. Какие знания и умения, навыки развиваются у детей на данном развлечении?
10. Достигнута ли цель развлечения?

Общие вопросы к анализу непрерывной непосредственно образовательной деятельности (НОД).

1. Подготовка воспитателя к НОД.
2. Оборудование для НОД (соблюдение эстетических, гигиенических, педагогических требований).
3. Какие методы и приемы использовал воспитатель?
4. Навыки и умения детей. Методы их воспитания.
5. Чем обеспечена заинтересованность детей?
6. Осуществлял ли воспитатель индивидуальный подход?
7. Ошибки воспитателя при проведении НОД.
8. Пути устранения ошибок.

Вопросы к анализу НОД по развитию речи.

1. Цель НОД.
2. Оборудование.
3. Подготовка воспитателя.
4. Наличие игровых приемов.
5. Методы и приемы, с помощью которых воспитатель добивается активизации речи, решения поставленных целей и задач.
6. Отношение детей к НОД.
7. Речевая, эмоциональная активность детей на НОД.

Вопросы к анализу НОД по физической культуре.

1. Соблюдение гигиенических требований.
2. Программное содержание; его соответствие возрасту, физическому развитию детей.
3. Принцип деления детей на группы (подгруппы).
4. Структура НОД (чередование основных движений с общеразвивающими упражнениями)
5. Способы организации детей (индивидуальный, поточный, фронтальный), их влияние на двигательную активность детей.
6. Методы обучения (показ, объяснение, образный, имитационный характер обучения).
7. Качество освоения детьми программных задач.

Вопросы к анализу НОД познавательного характера.

1. Подготовка воспитателя к НОД:
 - подготовка плана, конспекта НОД;
 - организация обстановки;
 - подбор наглядных пособий.
2. Программное содержание, соответствие возрастной группе.
3. Методы и приемы, используемые педагогом.
4. Речь воспитателя, последовательность, точность, четкость указаний, образность пояснений, обобщений, выводов.
5. Объяснение нового материала. Постановка задачи перед детьми (познавательной, практической)
6. Способы активизации умственной деятельности детей (использование операций анализа, синтеза, обобщения).
7. Опора на личный детский опыт и установление связи с пройденным материалом.
8. Отражение в речи детей новых знаний и способов действий.
9. Побуждение детей к поискам разнообразных формулировок ответов, подведение детей к выводам..
10. Приемы, использованные при закреплении и повторении.
11. Смена дидактического материала, видов деятельности.

12. Наличие познавательного интереса у детей.
13. Активность детей, умение действовать в соответствии с указаниями воспитателя, работать сосредоточено, самостоятельно.
14. Умения детей слушать воспитателя, товарища, дополнять и исправлять их ответы.
15. Умения пользоваться наглядными пособиями, поддерживать порядок во время работы, убирать пособия на место.
16. .Распределение работы во времени, продолжительность НОД.
17. Общий вывод, сделанный в конце занятия.
18. Обучающий характер оценки, влияние ее на воспитание самоконтроля.
19. Индивидуальный подход к детям.
20. Какие навыки приобретены детьми, насколько сознательно и правильно воспринят и усвоен детьми материал?
21. Какие затруднения испытывал воспитатель при проведении НОД?

Вопросы к анализу НОД по изобразительной деятельности.

1. КАК воспитатель предложил детям перейти от игры к НОД?
2. Вид НОД. тема, программное содержание.
3. Предварительная работа (наблюдение, рассматривание картины, чтение произведений художественной литературы)
4. Организация НОД (расстановка столов по отношению к источнику света, расположение и поза детей,. количество детей, сидящих за одним столом, удобство в использовании материала).
5. Подготовка материала и оборудования (формат, фон, качество бумаги, наличие красок, размер кистей, их количество на ребёнка, карандаши, их заточка, ножницы, глина или пластилин, клеёнки, переносной стенд, для детских работ, дощечки, наличие мольберта).
6. Эстетическое и художественное оформление НОД, его соответствие возрастным особенностям детей
 7. Структура НОД.
 8. Методические приемы (показ иллюстраций, чтение произведений, обследование предмета, беседа, основные приемы обучения изображению).
 9. Приемы, активизирующие творческую активность детей и их эстетические чувства, же приемы, направленные на обучение детей способам выполнения задания.
 10. Сформированы ли у детей навыки учебной деятельности, умение принять учебную задачу, слушать и слышать воспитателя, действовать по плану и указанию воспитателя?
 11. Проявляют ли дети творческую активность и самостоятельность, работают ли самостоятельно, сосредоточенно?
 12. Сколько детей сразу начали работать, сколько ждут помощи воспитателя?
 13. Качество технических навыков детей.
 14. Индивидуальная работа с детьми в процессе выполнения задания.
 15. Как анализируют работу дети, какой вид анализа используется? Самостоятельно анализируют или воспитатель задает наводящие вопросы?
 16. Анализ воспитателем деятельности детей. Правильность оценки работ.
 17. Руководствуются ли дети, воспитатель при анализе, оценке работ учебной задачей? (сюжет, композиция, колорит), видят ли достоинства и недостатки своих работ и работ товарищей отмечают ли эстетическую сторону работ?
 18. Кто приводит в порядок рабочее место?
 19. Качество детских работ.
 20. Освоение детьми программного содержания.
 21. Хранение детских работ (где, в каком виде).

Вопросы к анализу организации наблюдения с детьми.

1. Разработка плана (конспекта) объекта для наблюдения.
2. Организация наблюдения:
 - а) был ли вызван интерес у детей к наблюдению и какими приемами (сюрпризный

момент загадка и т. д.);

б) учитывались ли при рассматривании проявления объекта (умение воспитателя направления проявления живого объекта);

в) как воспитатель расширял знания детей об объекте (использование приема сравнения утверждение наблюдаемого точным словом, сообщение дополнительных сведений об образе ни, повадках наблюдаемого живого объекта и т. д.).

3. Как стимулировалась активность детей во время наблюдения:

а) вопросы к детям;

б) включение разнообразных действий (обследовательских, практических);

в) опора на детский опыт.

4. Как завершилось наблюдение:

а) рассказ воспитателя;

б) чтение художественных произведений;

в) рассказ детей, придумывание загадок;

г) установка на дальнейшее наблюдение.

5. Воспитательная и развивающая ценность наблюдения.

Вопросы к анализу экскурсии.

1. Цель экскурсии и ее программное содержание.

2. Подготовка к экскурсии:

а) подготовка воспитателя (подбор вопросов, указаний, пояснений, экскурсионного оборудования);

б) подготовка детей (инструктаж о предстоящей экскурсии - предварительная беседа о правилах поведения на улице и на месте экскурсии).

3. Организация экскурсии: формы организации детей (фронтальные, подгрупповые), размещение детей.

4. Ход экскурсии:

- привлечение внимания детей к наблюдаемому объекту, явлению, событию; постановка задач перед детьми;

- сочетание различных методов для решения поставленной задачи (наглядных, словесных, практических);

- использование разных приемов, обеспечивающих активность детей в ходе наблюдения и освоения программного материала (рассказ взрослого, пояснение, вопросы к детям, художественное слово, выполнение детьми различных поручений, заданий);

- целенаправленность и последовательность наблюдений;

- закрепление с детьми полученной информации.

5. Как стимулировалась активность детей во время экскурсии:

- вопросы к детям;

- включение разнообразных действий (обследовательских, практических и т. д.);

- опора на детский опыт.

6. Как закончилась экскурсия (рассказ воспитателя, чтение, рассказ детей, придумывание загадок, установка на дальнейшую экскурсию)?

7. Выводы:

- как дети усвоили программное содержание;

- какие новые знания получили.

Вопросы к анализу организации детского труда.

1. Подготовка оборудования и материалов для детского труда.

2. Выполнение гигиенических требований к организации труда детей.

3. Какими приемами был вызван интерес у детей к труду?

4. Объяснение и показ приемов работы.

5. Закрепление последовательности выполнения работы.

6. Работа детей, руководство ею, распределение обязанностей между детьми, чередование

видов труда.

7. Выводы (приобретены ли трудовые навыки и умения).

Вопросы к анализу организации детской деятельности в книжном уголке.

1. Подбор книг с учетом требований (по содержанию, количеству, эстетическому виду).
2. Имеется ли портрет писателя в книжном уголке?
3. Знают и соблюдают ли дети правила обращения с книгой?
4. Формы работы с книгой:
 - рассматривание и обсуждение иллюстраций;
 - чтение текста;
 - пересказ эпизодов к иллюстрации.
5. Знакомы ли детям книги, умеют ли дети кратко изложить содержание, правильно ли понимают смысл прочитанных книг, правильно ли выражают свое отношение к героям?