

Принято:
На заседании педагогического совета №_4
МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)
г.



Утверждаю:
Директор МАОУ ООШ № 30
Л.В.Хаманова
Приказ № 30
от 30.05.2025

**План-график организации внутриучрежденческого контроля в
МАОУ ООШ № 30 (Детский сад)
На 2025-2026 учебный год**

**п. Большой Исток
2025**

Принято:
На заседании педагогического совета № _4
МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)
г.

Утверждаю:
Директор МАОУ ООШ № 30
_____ Л.В.Хаманова
Приказ № _____ от _____

План-график организации внутриучрежденческого контроля в
МАОУ ООШ № 30 (Детский сад)
На 2025-2026 учебный год

п. Большой Исток
2025

План-график должностного контроля директора МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)

№ п/ п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1.	Старший воспитатель	Организация и осуществление работы с воспитанниками	Выполнение задач образовательной программы МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)	Воспитательно-образовательный процесс	Наблюдение Изучение и анализ документации	ежедневно	График контроля, аналитические справки – на заседаниях педагогического совета
		Организация и осуществление работы с родителями	Выполнение годового плана работы с родителями	Годовой план работы с родителями Мероприятия с родителями Протоколы родительских собраний	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Аналитическая справка на административном совещании при директоре
		Организация методической работы в МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)	Выполнение годового плана работы МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)	План методической работы МАОУ ООШ № 30 (ДОУ) Методические мероприятия Протоколы заседаний педагогического совета	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Аналитическая справка на административном совещании при директоре
		Деятельность по подготовке и проведению аттестации в МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)	Ведение накопительной базы данных о педагогах Качество подготовки и оформления аттестационных материалов	Накопительная база данных о педагогах Аттестационные материалы педагогов	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при директоре
		Деятельность по охране жизни и здоровья воспитанников в МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)	Выполнение Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	Выполнение задач физкультурно-оздоровительной работы	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при директоре
		Повышение квалификации		График повышения квалификации педагогами МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)	Отслеживание сроков повышения квалификации, программ и курсов	ежемесячно	Отчет в УО
		Ведение сайта МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)	Соответствие требованиям к организации и ведению	Сайт МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)	анализ	ежемесячно	Отчет в УО

			сайтов				
2.	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной части	Финансово-хозяйственная деятельность	1.Выполнение сметы расходов	Смета расходов Отчёт о расходовании финансовых средств	Изучение и анализ документации	Ежемесячно	Сообщение на административном совещании при директоре
		Охрана труда, ТБ и ППБ	Выполнение годового плана работы	Документация и мероприятия по ОТ и ТБ, ППБ, антитеррористической деятельности	Изучение и анализ документации Наблюдение	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при директоре
		Создание условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности	Выполнение требований СанПиН, требований Ростехнадзора и др.	Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органов	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при директоре
3.	Медицинский работник	Деятельность по охране жизни и здоровья воспитанников в МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)	1. Выполнение плана оздоровительной работы 2. Посещаемость и заболеваемость детей 3.Сбалансированное питание воспитанников 4. Организация контроля за соблюдением СанПиН	Оздоровительные мероприятия. Выполнение плана физкультурно-оздоровительной работы Табеля посещаемости, отчет Журнал выполнения натуральных норм питания, отчет Журналы санитарного состояния помещений МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал ежемесячно ежемесячно ежемесячно	Аналитическая справка на административном совещании при директоре
4.	Делопроизводитель	Делопроизводство в МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)	Соответствие документации инструкции по делопроизводству в ДОУ	Журналы регистрации исходящей и входящей документации, приказов, трудовые договора и др.	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при директоре

План - график должностного контроля старшего воспитателя

№ п/п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1.	Воспитатель	1.Планирование деятельности педагога	-соответствие содержания НОД программным задачам возрастной группы; -соответствие УМК программе (ООП, парциальной)	перспективно-тематический план, УМК перспективный план календарный план	Изучение и анализ документации, УМК	1 раз в год - сентябрь 1 раз в квартал еженедельно	Аналитическая справка на установочном Педсовете Аналитическая справка на педагогической планерке
		2. Состояние развивающей предметно-пространственной среды в группе	Соответствие развивающей среды методическим рекомендациям, ООП	Развивающая среда в группах	Наблюдение и анализ развивающей среды	1 раз в квартал	Аналитическая справка на педагогической планерке
		3.Организация и проведение НОД с детьми	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к НОД - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на НОД.	Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД Конспект НОД	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с воспитателем; - изучение и анализ документации; - анализ продуктов детской деятельности	Не менее 2 НОД в год у каждого педагога	Карта анализа НОД
		4.Организация и осуществление работы с родителями	- наличие планов работы с родителями; - организация групповых и индивидуальных форм работы с родителями; - наличие форм ознакомления родителей с достижениями детей	План работы воспитателя группы с родителями Протоколы родительских собраний Родительское собрание в группе	- наблюдение; - собеседование - изучение и анализ документации - посещение родительских собраний	Тематический контроль 2 раза в год	Аналитическая справка по результатам тематического контроля «Организация работы с родителями» на итоговых

				Родительский уголок			Педагогических Советах
		5. Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей	- Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей - Состояние участка - Выполнение режима дня - Содержание прогулки - Организация питания	Групповые помещения Прогулочные участки Режимные моменты (утренняя гимнастика, прогулки, приемы пищи, сон, закаливание)	Наблюдение Собеседование с педагогом	Постоянно	Карта контроля выполнения требований к созданию условий по сохранению жизни и здоровья детей (ежемесячно на педагогических планерках)
		6. Организация двигательной активности детей	Соблюдение режима двигательной активности детей	НОД Режимные моменты Прогулка	наблюдение за двигательной активностью детей	2 раза в год (октябрь, май)	Справка по результатам тематического контроля на Педагогическом Совете
2.	Музыкальный руководитель	1. Организация и проведение музыкальных НОД	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к НОД - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на НОД.	Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД Конспект НОД	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации	Не менее 2 НОД в год у каждого педагога	Карта анализа НОД
		2. Организация и проведение праздников и развлечений	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к мероприятию	Деятельность педагога при подготовке и проведении праздников и развлечений Конспект мероприятия	- наблюдение за деятельностью педагога и детей; -собеседование; -анализ посещенного мероприятия.	Посещение мероприятий не менее 3 раз в год (октябрь, декабрь, март)	Карта анализа мероприятия

3.	Инструктор по физической культуре	1. Организация и проведение физкультурных НОД	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к НОД - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на НОД.	Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД Конспект НОД	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.	Не менее 2 НОД в год у каждого педагога	Карта анализа НОД
		2. Двигательная активность детей на НОД	- соблюдение двигательного режима, оптимальной моторной плотности НОД	Двигательная активность детей на НОД	- измерение двигательной активностью детей с помощью шагомера - хронометраж	2 раза в год (октябрь, май)	Справка по результатам тематического контроля на Педагогическом Совете
4.	Педагог-психолог	1. Организация процесса психолого-педагогического сопровождения	Наличие документации	- план работы психолога; - протоколы психологических обследований и представлений на детей; - планы индивидуальной коррекционной работы; - журнал посещаемости инд. и групповых НОД; - тетради индивидуальной работы с детьми; - конспекты НОД; - журнал запросов на работу психолога; - журнал консультаций; - информация в уголках для родителей;	Изучение и анализ документации	2 раза в год - сентябрь, январь	Справка по результатам тематического контроля на педагогическом совете

				- циклограмма работы			
		2. Организация и проведение индивидуальных групповых коррекционных НОД	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности психолога к НОД	Деятельность психолога при проведении НОД Конспект (план) НОД	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.	Не менее 2 НОД январь	Карта анализа НОД Справка по результатам тематического контроля
5.	Учитель-логопед	Организация и проведение коррекционной работы с детьми по формированию речи	Наличие документации	- план работы учителя-логопеда; - протоколы ТПМПК на детей; - планы индивидуальной коррекционной работы; - журнал посещаемости инд. и групповых НОД; - тетради индивидуальной работы с детьми; -конспекты НОД; - речевые карты - журнал консультаций; - информация в уголках для родителей; - циклограмма работы	Изучение и анализ документации	2 раза в год - сентябрь, январь	Справка по результатам тематического контроля на педагогическом совете
6.	Дефектолог	Организация и проведение коррекционной работы с детьми по формированию	Наличие документации	- план работы дефектолога; - протоколы ТОПМПК на детей; - планы	Изучение и анализ документации	2 раза в год - сентябрь, январь	Справка по результатам тематического контроля на педагогическом

		речи		индивидуальной коррекционной работы; - журнал посещаемости инд. и групповых НОД; - тетради индивидуальной работы с детьми; -конспекты НОД; - речевые карты - журнал консультаций; - информация в уголках для родителей; - циклограмма работы			совете
--	--	------	--	--	--	--	--------

Система контроля за реализацией годового плана и образовательной программы МАОУ ООШ № 30 (ДОУ) старшего воспитателя на 2025-2026 учебный год

№	Контролируемый материал	Определяемые показатели контроля
Вопросы постоянного контроля (ежедневно):		
1.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	- предупреждение детского травматизма; - выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей
2.	Организация воспитательно-образовательного процесса (ВОП)	- длительность НОД и перерывы между ними; - наличие здоровьесберегающих моментов в ходе НОД - соблюдение двигательного режима детей; - соблюдение режима дня и организации жизни группы; - подготовка к проведению воспитательно-образовательной работы на день проверки (проверка планов, подготовка наглядного и демонстрационного материала к НОД и др.)
5.	Техника безопасности и сохранность имущества	- безопасное использование электроприборов и оборудования; - использование безопасных материалов при оформлении зала и групповых помещений; - готовность пожарных выходов; - оценка условий труда, отвечающая требованиям безопасности и гигиены.
Вопросы, контролируемые 1 раз в месяц:		
1.	Проверка документации	- содержание перспективного и календарного планирования; - наличие последовательности в тематике НОД; - оформление и ведение документации группы; - систематичность и своевременность смены информации в родительских уголках (сезонная, тематическая)
2.	Воспитательно-образовательный процесс	- проведение физкультурных досугов и развлечений; - анализ детских работ по изобразительному и ручному труду; - посещение НОД - выполнение решений педсовета.
3.	Проведение оздоровительных мероприятий в течение дня	- выполнение оздоровительных и закаливающих мероприятий; - организация и длительность проведения прогулки с детьми; - выполнение перспективного плана НОД двигательная активность; - анализ посещаемости и заболеваемости детей по всем возрастным группам; - выполнение педагогами санитарных норм и правил для МАОУ ООШ № 30 (ДОУ) (мытьё игрушек, гигиена персонала, т.е. соблюдение СанПиНа); - подготовка, проведение и эффективность утренней гимнастики
4.	Организация питания	- воспитание культуры поведения за столом; - организация хозяйственно-бытового труда (дежурство, поручения, коллективный труд) - сформированность культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп; - культура приема пищи, соблюдения графика приема пищи;
Вопросы, контролируемые 1 раз в квартал:		
1.	Выполнение годового плана	- контроль за работой (планирование работы и реализация планов; решение проблем педагогов)

	МАОУ ООШ № 30 (ДОУ)	- помощь педагогам по самообразованию (ведение портфолио педагога), - помощь педагогам к прохождению процедуры аттестации (консультации) -выполнение воспитателями рекомендаций по результатам проверок -тематический контроль к педсоветам
--	---------------------	--

Контроль заместителя заведующего по ХЧ МАОУ ООШ № 30 (ДОУ) на 2025-2026 учебный год

Должность Проверяемого	Параметры контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
Младший воспитатель	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Понедельник	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному директором, визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Вторник	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному директором, визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Среда	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
	График работы сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному директором, визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Четверг	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
Машинист по стирке белья	Соблюдение графика работы, соблюдение графика смены белья, учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному директором, соответствие карточкам по подотчету	Один раз в месяц	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
Уборщик сл.помещений	Соблюдение графика работы, графика дежурства на вахте, графика генеральных уборок. сохранение электроэнергии и воды	Согласно графику утвержденному директором, Визуальный осмотр	Один раз в месяц	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
Дворник	Контроль за состоянием территории, за	Согласно графику	Каждый понедельник	Служебная записка в

	графиком работы, за состоянием прогулочных веранд, эвакуационных выходов и тротуаров	утвержденному директором, визуальный осмотр.		комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
Работники кухни	График работы сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	пятница	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно

Система должностного контроля МАОУ ООШ № 30 (ДОУ) на 2025-2026 учебный год

Направление контроля	Объект контроля	Содержание контроля	Вид контроля	Кратность контроля	Ответственный	Форма отчётности	Выход информации
Медико-педагогический контроль	Санитарное состояние и содержание участка	Оборудование всех зон участка: соответствие гигиеническим нормам (его достаточность, травмобезопасность), режим уборки (объем, кратность)	Предупредительный	1 раз в месяц	Заведующая, зам.зав.по ХЧ, м/с	Акты приемки МАОУ ООШ № 30 (ДОУ) Журнал санитарного состояния объекта	Совещание при директоре 1 раз в месяц
	Санитарно-гигиеническое состояние здания	Чистота: генеральная, текущие уборки (частота, кратность), температурный режим, режим проветривания. Уборочный инвентарь: наличие и состояние оборудования для уборки помещений, мытья мебели, посуды, игрушек и пособий (достаточность, маркировка). Моющие и дезинфицирующие средства: наличие, достаточность, эффективность и безопасность, условия хранения. Наличие на окнах, дверных проемах сетки для предупреждения залета насекомых; использование липких лент и мухоловок для борьбы с мухами; применение химических средств по борьбе с мухами в установленном порядке.	Предупредительный	2 раза в месяц 2 раза в месяц 1 раз в год май месяц	м/с зам.зав. по ХЧ, м/с зам.зав. по ХЧ, м/с зам.зав. по ХЧ, м/с воспитатель	Акты приемки МАОУ ООШ № 30 (ДОУ) Акты обслуживающих организаций. Паспорта на оборудование. Журнал аварийных ситуаций. Журнал санитарного состояния объекта. Протоколы и заключения лабораторных исследований	Совещание при директоре
	Оборудование	Мебель, твердый и мягкий инвентарь,	Предупред	2 раза в	Зам.зав.по	Журнал антропометрии детей.	Совещание

	помещений	спецоборудование (медицинская техника, компьютеры, ТСО и пр.), травмобезопасность, использование и эксплуатация в соответствии с гигиеническими требованиями, исправность, достаточность.	ительный	год, сентябрь, март	ХЧ, медсестра, зам.зав.по УВР	График смены постельного белья. График генеральных уборок. Журнал контроля санитарного состояния.	при директоре.
	Организация питания	Санитарно-гигиеническое состояние оборудования: достаточность, маркировка, расстановка кухонной посуды, инвентаря, спецоборудования. Санитарно-гигиеническое состояние помещений: условия хранения сырья, достаточность, маркировка уборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с гигиеническими требованиями Поступление на пищеблок продуктов Согласованность в работе сотрудников по организации питания: реализация готовой пищи по группам, суточный рацион выполнения норм питания, правила личной гигиены персонала. Выполнение режима питания: сервировка стола, аппетит детей и их эмоциональное состояние, общение воспитателя с детьми во время приема пищи (умение преподнести блюдо, обучение правилам поведения за столом)	Систематический	2 раза в месяц Ежедневно Ежедневно Ежедневно	Зам. зав. по ХЧ, м/с, шеф-повар кладовщик заведующий м/с, старший воспитатель	Договоры на поставку продуктов. Журнал бракеража сырых продуктов. Журнал бракеража готовой продукции. Журнал регистрации температуры холодильников.	Совещание при директоре
	Динамические наблюдения за состоянием здоровья и физическим развитием детей	Утренний фильтр: опрос родителей о поведении ребенка дома: как он ел, как спал, есть ли какие-нибудь отклонения в поведении, нет ли больных дома, не было ли сыпи, кашля, температуры, рвоты, жидкого стула. Наблюдение за поведением и состоянием ребенка в течение дня: при выявлении каких-либо отклонений (наличие жалоб, сыпи, выделений из глаз, носа и т.д.) направлять детей к старшей медицинской сестре или врачу. Кроме того, важное значение при проведении медико-педагогических	Систематический	Ежедневно Ежедневно	Воспитатель воспитатель	Журнал приема детей	

	наблюдений приобретает определение внешних признаков утомления. Осуществляя контроль, необходимо отмечать внешние признаки утомления и степень их выраженности.					
Состояние здоровья детей	Комплексный осмотр. Обследование на педикулез. Профилактика контактных гильментозов: достаточность, маркировка ветоши и уборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с гигиеническими нормами, соблюдение требований обработки ветоши и режима уборки	Систематический	Ежедневно 1 раз в неделю 2 раза в месяц	м/с м/с м/с	Медицинская карта. Журнал на энтеробиоз.	Годовой отчет
Мероприятия, проводимые в случае карантина (усиленный санэпидрежим)	Осмотр зева: обращать внимание на цвет слизистой губ, щек, языка, миндалин, дужек и т.п., а так же наличие пятен, язвочек на слизистой (при помощи шпателя). Осмотр кожных покровов: внимательно осматриваются волосистая часть головы, кожа груди, живота – цвет, наличие сыпи, ушибов, ссадин, расчесов. Измерение температуры.	Систематический	Ежедневно Ежедневно Ежедневно	М/с м/с м/с	Карантинный журнал. Журнал применения дезинфицирующих средств.	Сообщение на совещании при директоре
Соблюдение двигательного режима	Объем двигательной активности в течение дня, соответствие возрастным требованиям, разнообразие форм двигательной деятельности в режиме дня	Предупредительный	1 раз в месяц	М/с, ст. воспитатель инструктор по физ. воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Педсовет
Осуществлени е системы закаливания	Используемые формы и методы	Предупредительный	1 раз в месяц	Воспитатель , м/с, ст. воспитатель	Экран заболеваемости. Анализ острой заболеваемости, в т.ч. в днях на одного ребенка.	Педсовет
	Соблюдение требований к проведению прогулки: продолжительность, место проведения, одежда детей, организация двигательной активности, самочувствие детей. Питьевой режим. Содержание и состояние выносного материала	Предупредительный	1 раз в месяц 1 раз в месяц	М/с, ст. воспитатель, воспитатель		

				1 раз в месяц			
		Санитарно-гигиеническое состояние места проведения НОД, методика проведения физкультурного НОД, состояние одежды и обуви детей, самочувствие детей, (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в месяц	М/с, ст. воспитатель, воспитатель	Журнал медико-педагогического контроля НОД по физкультурному развитию. Журнал регистрации травм.	Совещание при директоре с педагогами
		Утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа, трудовая деятельность и пр.	Систематический	1 раз в месяц	М/с, ст. воспитатель, воспитатель	Сообщение	Совещание директора с педагогами
		Санитарно-гигиеническое состояние помещения, подготовка детей ко сну, учет индивидуальных особенностей детей, пассивная коррекция нарушений осанки положением во время сна, гимнастика пробуждения	Систематический	Ежедневно	М/с, ст. воспитатель, воспитатель		
	Организация прогулки	Санитарное состояние оборудования и безопасность места проведения мероприятия, содержание и состояние выносного материала, двигательная активность детей, их самочувствие (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в месяц	М/с, ст. воспитатель		
	Проведение физкультурных НОД с детьми	Санитарно-гигиеническое состояние места проведения НОД, методика проведения НОД, самочувствие детей, (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в месяц	М/с, ст. воспитатель, воспитатель	Журнал медико-педагогического контроля НОД по физкультурному воспитанию. Журнал регистрации травм.	Совещание при директоре с воспитателями
	Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа, трудовая деятельность и пр.		1 раз в месяц	М/с, ст. воспитатель, воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Совещание при директоре с воспитателями
	Организация физкультурно-	Санитарное состояние оборудования и безопасность места проведения мероприятия,	Предупредительный	1 раз в месяц	М/с, ст. воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений	Совещание при

	оздоровительных праздников, досуга и развлечений	содержание и состояние выносного материала, двигательная активность детей, состояние одежды и обуви детей, их самочувствие (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)				произвольной формы	директоре
--	--	---	--	--	--	--------------------	-----------

Контрольно – аналитическая деятельность директора МАОУ ООШ № 30(ДОУ) на 2025 – 2026 учебный год

Должность	Вопросы контроля	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь июль август
Старший воспитатель	Учебный план	+									
	Выполнение годового плана работы с родителями (законными представителями)				+					+	
	Выполнение плана-графика аттестации педагогов				+						
	Контроль ведения протоколов Педагогических советов			+			+				
	Контроль научно – методического обеспечения воспитательно – образовательного процесса					+					
	Работа ПМПк								+		
	Выполнение графика повышения квалификации			+			+			+	
	Выполнение требований к содержанию сайта			+			+			+	
Заместитель заведующей по ХЧ	Выполнение сметы расходов			+			+			+	+
	Наличие нормативно – правовой документации	+						+		+	
	Выполнение требований СанПиН, требований Ростехнадзора и др.				+					+	+
	Ведение документации по списанию имущества МАДОУ			+							
медицинская сестра (фельдшер)	Выполнение плана оздоровительной работы			+			+			+	+
	Анализ посещаемости и заболеваемости	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Сбалансированное питание воспитанников	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Организация контроля за соблюдением СанПиН	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Делопроизводитель	Соответствие документации инструкции по делопроизводству в учреждениях образования: - журналы регистрации почты, приказов, - трудовые договора, - личные дела сотрудников - личные дела детей	+			+		+			+	+
--------------------------	---	---	--	--	---	--	---	--	--	---	---

План – график контроля воспитательно – образовательного процесса в МАОУ ООШ № 30(ДОУ) на 2025 –2026 учебный год

№ п/п	Содержание	Возрастная группа	Вид контроля формы, методы	Ответственный	Сроки	Ознакомление с результатами
Сентябрь						
1.	Организация питания, воспитание культуры поведения за столом	Средняя, старшая, подготовительная группы	Оперативный наблюдение	Старший воспитатель	1 неделя	Карта контроля
2.	Организация прогулок, выполнение режима прогулки	Средняя, старшая, подготовительная группы	оперативный	Старший воспитатель	2 неделя	Карта контроля
3.	Педагогический мониторинг индивидуального развития детей на начало учебного года и планирование коррекционной работы	Все группы	Оперативный наблюдение	Старший воспитатель	2-3 неделя	Справка
4.	Проверка календарного планирования	Педагоги	Текущий Анализ планов	Старший воспитатель	3 неделя	Карта контроля
5.	Информационные стенды для родителей. Уровень проведения родительских собраний	Все группы	Эпизодический наблюдение	Старший воспитатель	4 неделя	Совещание при директоре
6.	Проведение закаливающих процедур	Все группы	оперативный	Старший воспитатель	4 неделя	Карта контроля
Октябрь						
1.	Организация физкультурно-оздоровительной работы	Все группы	Фронтальный, наблюдения	Старший воспитатель	1 неделя	совещание при директоре справка
2.	Анализ продуктивной деятельности	Все группы	оперативный	Старший воспитатель	1 неделя	Карта контроля
3.	Организация работы по ПБ и БДД. Профилактика травматизма	Все группы	оперативный	Старший воспитатель	2 неделя	Совещание при директоре справка
4.	Организация прогулок, выполнение режима прогулки	младшие группы	оперативный	Старший воспитатель	2 неделя	Карта контроля

5.	Соблюдение режима дня	Младшие группы	Выборочный наблюдение	Старший воспитатель	3 неделя	Рекомендации
6.	Анализ адаптации детей к условиям детского сада	1 младшая группа, 2 младшая группа	Текущее наблюдение	Старший воспитатель	4 неделя	Справка Педсовет
Ноябрь						
1.	Готовность педагогов к рабочему дню: наличие плана, конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.	Средние, старшие, подготовительные группы	Персональный Анализ работы	Старший воспитатель	1 неделя	Карта контроля
2.	Планирование и организация совместной деятельности, направленной на формирование ЗОЖ воспитанников	Все группы	оперативный	Старший воспитатель	1 неделя	Карта контроля
3.	Организация питания, воспитание культуры поведения за столом	Средние, старшие, подготовительные группы	оперативный	Старший воспитатель	2 неделя	Карта контроля
4.	Развитие детей в театральной деятельности	Все группы	Оперативный Наблюдение, смотр	Старший воспитатель	2-3 неделя	Карта контроля
5.	Взаимодействие со школой. Итоги адаптации выпускников ДОУ к школе.	Выпускники	оперативный Собеседование с учителем	Старший воспитатель	4 неделя	Справка педсовет
6.	Совместная деятельность педагога и ребенка	Все группы	Тематический Наблюдение, посещение НОД	Старший воспитатель	4 неделя	Справка педсовет
Декабрь						
1.	Планирование воспитательно – образовательной работы с детьми	Все группы	Оперативный Анализ планов	Старший воспитатель	1 неделя	Карта контроля Индивидуальные рекомендации педагогам
2.	Подготовка, проведение, эффективность утренней гимнастики	Инструктор по физической культуре	Оперативный Наблюдение за организацией утренней гимнастики	Старший воспитатель	1 неделя	Карта контроля индивидуальные рекомендации педагогу
3.	Система работы по подготовке к Новогодним праздникам	Все группы	Оперативный Наблюдение, анализ	Старший воспитатель	2 неделя	Индивидуальные рекомендации педагогам
4.	Система планирования организации и	Средние, старшие,	Оперативный	Старший	3 неделя	Карта контроля

	эффективности хозяйственно-бытового труда детей	подготовительные группы	Наблюдение, анализ	воспитатель		
5.	Организация и проведение новогодних утренников, соблюдение техники безопасности	Воспитатели, музыкальные руководители	Оперативный Наблюдение, анализ	Старший воспитатель	3-4 неделя	Индивидуальные рекомендации педагогам Карта контроля
6.	Организация прогулок, выполнение режима прогулки	Средние, старшие, подготовительные группы	оперативный	Старший воспитатель	4 неделя	Карта контроля
Январь						
1.	Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности	Все группы	Оперативный	Старший воспитатель	2 неделя	Карта контроля
2.	Организация индивидуальной коррекционно-развивающей работы	Педагог-психолог Учитель-логопед	Оперативный	Старший воспитатель	2 неделя	Индивидуальные рекомендации педагогам справка
3.	Организация и эффективность работы по физическому развитию	Все группы	Оперативный Наблюдение, посещение НОД	Старший воспитатель	2-3 неделя	Карта контроля
4.	Готовность педагогов к рабочему дню: наличие плана, конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.	педагоги	Персональный	Старший воспитатель	4 неделя	Индивидуальные рекомендации педагогам Карта контроля
5.	Организация питания в группе	Младшие группы	Оперативный Наблюдение	Директор, Старший воспитатель	4 неделя	Карта контроля
Февраль						
1.	Сформированность у детей навыков самообслуживания, культурно-гигиенических навыков	Все группы	Оперативный наблюдение	Старший воспитатель	1неделя	Карта контроля
2.	Организация работы по ПБ и БДД. Профилактика травматизма	Все группы	оперативный	Старший воспитатель	2 неделя	Совещание при директоре Карта контроля
3.	Анализ физкультурно-оздоровительных мероприятий	Все группы	оперативный	Старший воспитатель	3 неделя	Карта контроля
4.	Организация закаливающих мероприятий	Все группы	Оперативный наблюдение	Старший воспитатель	4 неделя	Карта контроля
5.	Анализ продуктивной деятельности	Все группы	Оперативный. Анализ	Старший воспитатель	4неделя	Карта контроля Индивидуальные

						рекомендации педагогам
6.	Организация работы ДОУ по речевому развитию детей	Все группы	Тематический. Наблюдение	Старший воспитатель	3-4 неделя	Справка к пед.совету
Март						
1.	Анализ навыков культурного поведения за столом, сервировка стола	Средние, старшие, подготовительные группы	Оперативный наблюдение	Старший воспитатель	1 неделя	Карта контроля Индивидуальные рекомендации педагогам
2.	Работа с родителями по предупреждению заболеваемости, по сохранению и укреплению здоровья детей, по детской безопасности	Все группы	Оперативный, наблюдение, смотр, посещение род. Собраний	Старший воспитатель	2 неделя	Карта контроля совещание при директоре
3.	Соблюдение режима дня в соответствии с возрастной группой	Средние, старшие, подготовительные группы	Оперативный Наблюдение	Старший воспитатель	2 неделя	индивидуальные рекомендации педагогу
4.	Организация индивидуальной работы во время НОД	Средние, старшие, подготовительные группы	персональный Наблюдение, посещение НОД	Старший воспитатель	3 неделя	индивидуальные рекомендации педагогу карта контроля
5.	Соблюдение правил ТБ при организации различных видов детской деятельности	Все группы	Оперативный наблюдение	Старший воспитатель	4 неделя	Карта контроля
6.	Организация прогулок	Средние, старшие, подготовительные группы	оперативный	Старший воспитатель	4 неделя	Карта контроля
Апрель						
1.	Организация питания в группе	Младшие группы	Оперативный Наблюдение	Директор, Старший воспитатель	1 неделя	Карта контроля
2.	Планирование воспитательно – образовательной работы с детьми	Все группы	Оперативный Анализ планов	Старший воспитатель	1 неделя	Карта контроля Индивидуальные рекомендации педагогам
3.	Соблюдение режима дня в соответствии с возрастной группой	Младшие группы	Оперативный Наблюдение	Старший воспитатель	2 неделя	индивидуальные рекомендации педагогу
5.	Организация работы по ПБ и БДД	Все группы	оперативный	Старший воспитатель	3 неделя	Совещание при директоре Карта контроля

6.	Организация совместной и самостоятельной деятельности с детьми в утренний период	Все группы	Оперативный Наблюдение	Старший воспитатель	4 неделя	Справка
Май						
1.	Организация прогулок	Младшие группы	оперативный	Старший воспитатель	1 неделя	справка
2.	Проведение педагогического мониторинга индивидуального развития воспитанников	Все группы	Итоговый Анализ диагностических карт	Старший воспитатель	3-4 недели	Аналитическая справка, педагогический совет
3.	Организация и проведение родительских собраний, обновление информации в уголке для родителей	Все группы	Выборочный Наблюдение	Старший воспитатель	В течение месяца	Индивидуальные рекомендации педагогам Карта контроля
4.	Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности	Все группы	текущий	Директор, Старший воспитатель	3 неделя	Педагогический совет
5.	Анализ физкультурно-оздоровительной работы	Все группы	итоговый	Старший воспитатель	3 неделя	Справка педсовет
6.	Готовность детей подготовительной группы к школьному обучению.	Подготовительная группа	Беседа, наблюдение	Старший воспитатель, педагог-психолог	3-4 неделя	Справка педсовет
7.	Анализ выполнения образовательной программы и задач годового плана	Все группы	итоговый	Старший воспитатель	4 неделя	Справка педсовет
8.	Подготовка к летнему оздоровительному периоду	Все группы	Наличие планирования в группах, проверка журналов инструктажей	директор, Старший воспитатель	4 неделя	Педагогический совет
Июнь						
1.	Организация питания в группе	Все группы	Оперативный Наблюдение	Старший воспитатель	1 неделя	Карта контроля Совещание при заведующей
2.	Организация с детьми дошкольного возраста закаливающих мероприятий	Все группы	Оперативный Наблюдение	Старший воспитатель	2 неделя	Карта контроля
3.	Соблюдение режима дня	Все группы	Оперативный Наблюдение	Старший воспитатель	3 неделя	Карта контроля
4.	Планирование, организация деятельности детей на прогулке	Все группы	оперативный Наблюдение	Старший воспитатель	4 неделя	Карта контроля

Июль						
1.	Планирование подвижных игр на прогулке	Все группы	оперативный	Старший воспитатель	1 неделя	Карта контроля Индивидуальные рекомендации
2.	Организация закаливания дошкольников в летний период	Все группы	оперативный	Старший воспитатель	2 неделя	Справка педсовет
3.	Организация и проведение спортивных праздников	Инструктор по физо	персональный	Старший воспитатель	3 неделя	Индивидуальные рекомендации
Август						
1.	Организация и проведение утренней гимнастики	Все группы	Оперативный	Старший воспитатель	1 неделя	Карта контроля
2.	Организация двигательной активности	Все группы	Оперативный	Старший воспитатель	2 неделя	Карта контроля
3.	Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности	Все группы	Оперативный	Старший воспитатель	3 неделя	Карта контроля
4.	Готовность групп и кабинетов к началу учебного года, санитарно-гигиеническое состояние групп, кабинетов, музыкального зала. Наличие документации по номенклатуре дел. Организация предметно -развивающей среды группы.	Все группы и специалисты	Тематический	Директор, Старший воспитатель	4 неделя	Аналитическая справка по результатам контроля

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061642

Владелец Хаманова Лариса Викторовна

Действителен с 01.10.2024 по 01.10.2025