

ПРИНЯТО
На Общем собрании
трудового коллектива
«13» января 2025г.
Протокол №1

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №243»
«13» января 2025г.
_____ Т.В.Борщ

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №243»
№ 01-10/37 от 16.01.2025г.
_____ Н.Е.Еремина

ПОЛОЖЕНИЕ **о внутриучрежденческом контроле муниципального бюджетного** **дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №243»** **(МБДОУ «Детский сад №243»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о внутриучрежденческом контроле муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №243» (Далее – Положение) регламентирует осуществление внутриучрежденческого контроля в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №243» (далее – Учреждение), порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля.

1.2. Под внутриучрежденческим контролем (далее – контроль) понимается деятельность администрации Учреждения, направленная на оценку соблюдения работниками действующего законодательства, приказов учредителя и Учреждения, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 04.09.2013 №56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», приказом Главного управления образования и науки Алтайского края «Об организации учредительного и внутриучрежденческого контроля» от 28.10. 2016г №1727, Уставом Учреждения.

1.4. Организацию и проведение контроля осуществляет заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, в функциональные обязанности, которых входит данное направление работы, а также другие должностные лица или специально созданная комиссия, назначенная приказом заведующего Учреждения.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ КОНТРОЛЯ

2.1. Целью контроля является повышение качества и эффективности деятельности Учреждения.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля и оценки соблюдения работниками действующего законодательства, распорядительных документов учредителя;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению и неисполнению нормативных правовых актов;

- определение возможностей и путей, направленных на улучшение результатов образовательной деятельности;
- повышение качества кадрового потенциала;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности должностных лиц и педагогических работников, сотрудников Учреждения;
- повышение компетентности работников по вопросам применения действующих в образовании норм, правил, оказание методической помощи;
- анализ результатов исполнения приказов и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдение прав участников образовательной деятельности;
- реализация образовательной программы Учреждения в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- совершенствование системы управления качеством образования, в том числе оценки качества образования.

2.3. Предметом контроля является деятельность работников Учреждения по исполнению и соблюдению нормативных правовых актов, обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Мероприятия по контролю вправе осуществлять члены администрации Учреждения в рамках своих полномочий или комиссия, утвержденная приказом заведующего.

К контрольным мероприятиям могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе других учреждений и организаций в качестве экспертов, представители государственно-общественного органа управления Учреждением.

3.2. Лица и комиссии, осуществляющие контрольные мероприятия, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального и регионального уровня, органов местного самоуправления и муниципальных органов управления образованием, учредительными документами Учреждения, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных мероприятий.

3.3. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, привлеченные специалисты, имеют право:

- выбирать методы проверки в соответствии с тематикой, вопросами и объемом проверки;
- запрашивать необходимую информацию, материалы;
- изучать документацию, относящуюся к тематике, вопросам контрольного мероприятия;
- посещать организованную образовательную деятельность и другие мероприятия работников Учреждения;
- проводить повторный контроль за устранением замечаний, данных во время проведения контрольных мероприятий;

- по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания и других управленческих решений;
- рекомендовать изучение опыта работы педагога в рамках методического объединения, педагогического или методического советов для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки контроля по просьбе работника, но не более чем на месяц, по согласованию с заведующим Учреждения;
- изучать соблюдение мер безопасности сотрудниками Учреждения, осуществлять контроль за состоянием различных помещений и территории Учреждения.

3.4. Должностные лица, специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании утвержденного плана графика или приказа заведующего;
- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;
- знакомить работника с результатами контрольных мероприятий;
- не требовать от работника документы и иные сведения, если они не относятся к тематике, вопросам проверки;
- оказывать или организовывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- соблюдать конфиденциальность полученной информации по тематике, вопросу проверки;
- быть этичным, тактичным, наблюдательным, настойчивым.

3.5. Работник имеет право:

- ознакомиться с планом-графиком или приказом о проведении контрольного мероприятия;
- непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;
- получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к предмету контроля;
- знакомиться с результатами контрольных мероприятий и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;
- обжаловать итоги контрольного мероприятия в установленном порядке.

3.6. Работник обязан:

- присутствовать на контрольных мероприятиях по требованию проверяющих;
- представлять необходимую информацию, документы по предмету контроля;
- представлять письменные и устные объяснения по предмету контроля;
- быть этичным, тактичным.

IV. ПЕРИОДИЧНОСТЬ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

4.1. Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности

Учреждения. Период, продолжительность и формы контроля отражаются в плане-графике, являющемся разделом годового плана воспитательно-образовательной работы Учреждения. Результаты контроля отражаются в справках, картах контроля и иных формах.

4.2. Контроль может осуществляться в форме плановых или внеплановых контрольных мероприятий.

Контроль в виде плановых мероприятий осуществляется в соответствии с годовым планом работы Учреждения, который обеспечивает периодичность проверок и доводится до членов коллектива Учреждения перед началом учебного года.

Контроль в форме внеплановых мероприятий осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников или других граждан и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.3. Контроль может проводиться по одному или нескольким вопросам.

4.4. В управлении Учреждением используются следующие виды контроля:

4.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности Учреждения, направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на:

- привлечение внимания педагогического коллектива к определенным задачам дидактического, методического, образовательного и развивающего характера, которые решаются недостаточно успешно;
- анализ выполнения образовательной программы Учреждения по конкретным образовательным областям и направлениям развития детей;
- выявление качества и системы работы по задачам, намеченным в годовом плане воспитательно-образовательной работы Учреждения.

4.4.2. Оперативный контроль направлен на сбор информации о состоянии жизнедеятельности Учреждения за определенный отрезок времени по вопросам обеспечения безопасности образовательного пространства, качества образовательной деятельности организации питания, соблюдения требований охраны труда и техники безопасности, состояния имущества, укрепление материальной базы, финансово-хозяйственной деятельности и др. Оперативный контроль подразделяется на ежемесячный, ежеквартальный.

4.4.4. Взаимоконтроль (взаимопосещение) проводится с целью самоанализа и самооценки одного педагога в сравнении с опытом работы другого.

4.4.5. Итоговый контроль направлен на выявление уровня решения задач согласно ожидаемому результату за год. Проводится на основании приказа заведующего.

По итогам Контроля составляется отчет о Самообследовании Учреждения. Итоговая форма отчета о Самообследовании рассматривается на Общем собрании трудового коллектива.

4.5. При проведении контроля могут использоваться методы: собеседование, посещение организованной образовательной деятельности, мероприятий, обследование, контрольные срезы, мониторинг, тестирование, опросы и анкетирование, наблюдение за организацией образовательной деятельности,

изучение документации и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЯ

5.1. Контроль предусматривает:

- определение оснований для проведения проверки,
- издание приказа (для проведения тематической проверки),
- подготовку проверки,
- проведение проверки и обработку ее результатов,
- оформление результатов проверки,
- проведение корректирующих действий по устранению выявленных нарушений, несоответствий, в том числе проведение предупреждающих действий, направленных на предотвращение возникновения нарушений, несоответствий;
- назначение должностных лиц, специалистов, привлеченных к проверкам.

5.2. Формирование и утверждение плана-графика внутриучрежденческого контроля (приложение №1)

5.2.1. При формировании плана-графика внутриучрежденческого контроля учитываются:

- периодичность проверок;
- анализ результатов ранее проведенных проверок учредительного и внутриучрежденческого контроля, контрольно-надзорных органов;
- анализ результатов деятельности Учреждения за предыдущий период, в том числе результатов самообследования;
- письменные, устные обращения родителей (законных представителей) воспитанников;
- сроки аттестации педагогических работников в плановом году;
- актуальные (приоритетные, новые) направления (вопросы), развития системы образования, по которым необходимо получить оперативные данные или осуществить контроль.

5.3. Основанием для проведения проверки служат:

- годовой план,
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников,
- обращение из иных органов по фактам нарушений в Учреждении.

5.4. Подготовка к проверке:

5.4.1. Тематический контроль проводится в соответствии с планом контроля. Заведующий не позднее, чем за 10 дней до начала контроля издает приказ, в котором утверждает цель, график, план-задание контроля (*Приложение 2*). Назначает ответственного, он доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание проведения проверки; в зависимости от цели проводится в одной, нескольких или во всех возрастных группах. Продолжительность тематического контроля - от 1 до 10 дней. По итогам контроля составляется аналитическая справка и заслушивается на Педагогическом совете Учреждения или иных мероприятиях коллегиальных органов (*Приложение 3*).

5.4.2. Оперативный контроль проводится в соответствии с планом оперативного контроля. Контроль фиксируется в виде констатации фактов в картах контроля

(Приложение 4). По итогам оперативного контроля оформляются выводы и рекомендации, проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится аналитическая справка, которая доводится до сведения коллектива. По итогам контроля принимается решение о снятии вопросов с контроля или постановка их на контроль на определенный период с целью корректирующих действий.

5.4.3. Взаимоконтроль (взаимопосещение) проводится в соответствии с планом контроля. Заведующий не позднее, чем за 10 дней до начала контроля издает приказ, в котором утверждает цель, график, план-задание проверки. Взаимоконтроль (взаимопосещение) может быть организовано в параллельной группе, либо в другой возрастной группе. По итогам взаимоконтроля (взаимопосещения) педагогами заполняется карта анализа. Результаты контроля заслушиваются на Педагогическом совете Учреждения или иных мероприятиях коллегиальных органов.

5.4.5. Внеплановая проверка проводится по приказу заведующего, в котором указывается состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества, должности председателя и членов комиссии, а также привлекаемых лиц, цель, задачи, предмет и объект проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, проверяемые вопросы. Составляется план-задание (программа проверки), включающее перечень документов, материалов, рассмотрение которых необходимо для достижения цели и задач проведения проверки; проводится совещание с членами комиссии; составляется итоговая справка. Продолжительность одной проверки не должна превышать пяти рабочих дней с учетом посещения проверяющим специалистом не более 5 занятий и других мероприятий одного сотрудника. Продление первоначально установленного срока проверки осуществляется приказом заведующего.

5.5. При проведении оперативных (экстренных) проверок сотрудники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства Российской Федерации, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНТРОЛЯ

6.1. Документами, регламентирующими организацию и проведение контроля, являются:

- Годовой план работы;
- план корректирующих мероприятий (при наличии);
- доклады, сообщения на совещании при заведующем, Педагогическом, Управляющем, и др. коллегиальных органах Учреждения;
- карты контроля, акты, справки о результатах проверки;
- протоколы совещаний при заведующем, комиссий и т. п.;
- приказы по вопросам контроля;
- отчет о выполнении плана корректирующих мероприятий.

- детские работы хранятся в Учреждении 1 год и возвращаются семьям воспитанников по окончании учебного года.

6.2. Документация хранится в Учреждении в течение пяти лет.

Приложение №1

План-график внутриучрежденческого контроля

№ п/п	Вопрос контроля	Вид контроля	Объект контроля	Периодичность, сроки контроля	ответственный	Источник информации/Форма отражения

Приложение № 2

ПЛАН-ЗАДАНИЕ проведения проверки

1. Основание для проведения проверки _____

(план работы Учреждения, план-график внутриучрежденческого контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия их номер и дата)

2. Предмет проверки

3. Объект проверки

4. Цель проверки (указывается, что именно проверяется)
(полное наименование объекта)

5. Задачи проверки

6. Вопросы проверки, посещаемые мероприятия, документы

№ п/п	Наименование вопроса	ФИО члена комиссии, проверяющего вопрос	Посещаемые мероприятия	Рассматриваемые документы

7. Проверяемый период деятельности

8. Сроки начала и окончания проведения проверки

9. Состав комиссии по проведению проверки:

Председатель комиссии ФИО, должность

Члены комиссии ФИО, должность

Председатель комиссии _____
по проведению проверки инициалы фамилия личная подпись

Приложение № 3

СПРАВКА о результатах проверки

Цель проверки _____

Задачи проверки _____

Проверяемый период деятельности _____

Заключение по результатам проверки (делается по каждой задаче проверки)

Выводы:

1. _____

2. _____

Должность проверяющего _____

Подпись

ф.и.о.

Приложение № 4

КОНТРОЛЬ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №243»:

1. Кадровое делопроизводство

1.1. Карта контроля «Кадровое делопроизводство в МБДОУ «Детский сад №243»

2. Финансово-хозяйственная деятельность:

2. Карта контроля заведующего за финансово-хозяйственной деятельностью (бухгалтера)

3. Охрана жизни и здоровья детей:

3.1.1. «Охрана жизни и здоровья дошкольников: безопасность предметно-развивающей среды в группах, залах»

3.1.2. «Безопасность предметно-развивающей среды на территории»

3.2.1. «Организация физкультурно-оздоровительной работы: анализ проведения (*утренней гимнастики*/физкультурного занятия, гимнастика после сна)»

3.2.2. «Формирование у детей культурно-гигиенических навыков и основ безопасности жизнедеятельности»

3.2.3. «Безопасность организации прогулки»

3.3. Отчет по посещаемости

3.4. Циклограмма деятельности педагога

3.5.1. «Организация воспитательно-образовательной работы по профилактике травматизма (в том числе дорожно-транспортного), пожарной безопасности и ЧС»

3.5.2. «Анализ ведения документации в группах»

3.5.3. «Соблюдение санитарно-гигиенического режима, режима дня, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей»

3.5.4. «Организация закаливания дошкольников в летний оздоровительный период»

3.5.5. «Организация процесса адаптации вновь поступивших в ДОУ детей»

4. Организация питания:

4.1. «Организации питания детей в группах»

4.2. Журнал контроля за приемом товара

4.3.1. Карта контроля за организацией питания в МБДОУ «Детский сад №243»

4.3.1.1. Контроль соблюдения сроков хранения и реализации продуктов

4.3.1.2. Контроль остатков продуктов на складе

4.3.2. Карта контроля организации питания на пищеблоке

5. Организация педагогического процесса и профессиональной компетенции педагогов:

5.1. Контроль за деятельностью старшего воспитателя

5.2. Контроль ООД:

5.2.1. «Организация режимных моментов и ООД»

5.2.2. Организация режимных моментов и ООД (музыкальное занятие)

5.2.3. Организация режимных моментов и ООД (продуктивная деятельность)

5.2.4. «Организация режимных моментов и ООД. Игровая деятельность»

5.2.5. «Организация режимных моментов и ООД. Развлечение»

5.3. «За организацией оказания платных образовательных услуг»

5.4. Контроль за деятельностью педагога-психолога

5.5. «Организация работы с семьями воспитанников»

5.6. «Организация работы в летний оздоровительный период»

6. Охрана труда и соблюдение техники безопасности, ГО и ЧС, противопожарная безопасность:

6. Карта контроля за деятельностью заведующего хозяйством

1.1. Карта контроля «Кадровое делопроизводство в МБДОУ «Детский сад №243» в 20__/20__ уч.г.

	Вопрос контроля	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль			
		месяц				октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль			
	Дата																								
1	- Ведение карточек учета Т-2 (оформление, полнота, обновление сведений, наличие росписей ознакомления)																								
2	- Личные дела сотрудников (формирование оформление, полнота, своевременное внесение изменений, условия хранения)																								
3	- оформление, регистрация, заполнение трудовых книжек, условия хранения, порядок выдачи, своевременность и правильность вносимых записей																								
4	Порядок ведения документов в соответствии с номенклатурой дел																								
5	Работа по оформлению приказов, ее своевременность, ознакомление сотрудников																								
6	Ведение внешней информации: - входящая и исходящая корреспонденция																								
7	Ведение учета рабочего времени																								

«+» без замечаний, «-» замечания

2. Карта контроля заведующего за финансово-хозяйственной деятельностью (бухгалтера) 202__г.

№ п/п	Функции	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	ДАТА												
2.1	Наличие и ведение документации по финансово-хозяйственной деятельности												
2.2	Наличие, выполнение и расходование сметы финансовых средств из бюджетных источников												
2.3	Наличие, выполнение и расходование сметы финансовых средств от оказания платных образовательных услуг Контроль за объемом поступления денежных средств от оказания платных образовательных услуг												
	Правильность взимание платы за предоставление платных образовательных услуг												
2.4	Своевременность заключения договоров на коммунальное и социальное обслуживание												
2.5	Реализация Федеральных законов №44-ФЗ, исполнение договоров, контрактов Своевременность выставления документов на сайт												
2.6	Своевременность оформления актов сверки с поставщиками												
2.7	Инвентаризация (Сохранность основных средств и материальных ценностей)												
2.8	Правильное и своевременное начисление заработной платы. Своевременное произведение перерасчетов в связи с изменениями нормативной базы или на основании приказов заведующего.												
2.9	Своевременность оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в ДОУ												
2.10	Своевременность оформления документов и начисления компенсации части родительской платы за присмотром и уходом за ребенком												

«+» без замечаний, «-» замечания

Карта контроля №3.1.1.

«Охрана жизни и здоровья дошкольников: безопасность предметно-развивающей среды в группах, залах»»

№	Критерии контроля объект	2	3	6	5	10	4	8	13	9	11	12	1	7	14	Муз зал	Физ. зал	Каб. ПОУ
1.	Санитарное состояние помещений																	
2.	Температурный режим в помещениях																	
3.	Освещенность																	
4.	Исправность электропроводки																	
5.	Исправность сантехники																	
6.	Безопасность окон, замков, ключи в недоступном для детей месте																	
7.	Мебель (крепление, маркировка, расстановка)																	
8.	Игрушки (целостность, чистота, хранение)																	
9.	Безопасное хранение пособий (ножницы, иголки, пуговицы, стеки, тычки...)																	
10.	Растения (расположение, чистота, безопасность)																	
11.	Безопасное хранение моющих и дезинфицирующих средств,																	-----
	Ознакомлен,согласен																	

Контроль провел _____
 должность _____ подпись ф.и.о. _____

«+» нет замечаний,

«-» есть замечания

Карта контроля №3.1.2.

«Безопасность предметно-развивающей среды на территории» в _____ 20__ года

№	Критерии контроля объектконтроля	2	3	6	5	10	4	8	13	9	11	12	1	7	14	Спорт. площадка
1.	Санитарное состояние участка, безопасность															
2	Безопасность планировки участка															
3	Целостность ограждения															
4	Отсутствие сухостоя															
5	Целостность и эстетичность оборудования, отсутствие травмоопасных элементов															
6	Достаточность выносного оборудования для игр детей, его эстетичность, безопасность															
	Ознакомлен, согласен															

Контроль провел _____
должность *подпись* *ф.и.о.* _____

«+» нет замечаний,

«-» есть замечания

Карта контроля №3.2.2.

«Формирование у детей культурно-гигиенических навыков и основ безопасности жизнедеятельности»

№	Критерии контроля объект контроля	2	3	6	5	10	4	8	13	9	11	12	1	7	14
1.	Выполнение гигиенических требований: санитарное состояние мебели для полотенца, размещение мебели, соблюдение режима дня, маркировка на полотенцах, наличие списков детей (полотенца, горшки, кровати)														
2	Самостоятельность выполнения действий, соблюдение правильной последовательности действий во время одевания														
3	Самостоятельность выполнения действий при умывании, пользоваться мылом, вытираться насухо, вешать полотенце на место														
4	Соблюдение правил поведения в туалетной комнате														
5	Навыки культурного поведения во время приема пищи, умение опрятно принимать пищу, правильно пользоваться столовыми приборами салфеткой после еды, умения благодарить, убирать стул после приема пищи														
6	Использование игровых приемов и методов при формировании КГН и ОБЖ														
7	Созданы условия для воспитания опрятности (наличие зеркала в туалетной комнате)														
8	Разнообразие наглядно- методического и игрового материала по всем разделам КГН и ОБЖ: - атрибуты к сюжетно-ролевым играм; - дидактические игры; - наглядно- методический материал (плакаты, модели, схемы и т.д.) - картотека, художественная литература для детей по теме														
9	Информационно-просветительский материал для родителей														
	Ознакомлен, согласен														

Контроль провел _____

должность

подпись

ф.и.о.

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

Карта контроля №3.2.3.
«Безопасность организации прогулки»

[illegible]

Контроль провел _____
должность *подпись* *ф.и.о.*

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД №243"				
Отчет по посещаемости за				
План детей согласно, муниципальному заданию		390		
Критерии	Полный день			ГКП
списочный состав детей	ВСЕГО	сад	ясли	
всего , в том числе	0	0	0	0
1,5-2 года	0			0
2-3 лет	0			0
3-4 лет	0			
4-5 лет	0			0
5-6 лет	0			0
6-7 лет	0			0
Прочие	0			0
дето дни по меню требованию (В)	0			0
пропущено дней по неуважительной причине (Н)	0			0
Пропущено дней по болезни (Б)	0			0

Заведующий

Н.Е.Еремина

3.4. Циклограмма планирования воспитательно – образовательного процесса

В _____ группе № ____

Воспитатели:

Дни недели (область) Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Совместная деятельность с детьми (время)	Прием детей/работа с родителями/игровая деятельность				
Утренний круг (время)					
Утренняя гимнастика (время)	Утренняя гимнастика ежедневно комплекс № ____				
Завтрак (время)	Подготовка к завтраку: привитие культурно-гигиенических навыков/ навыков самообслуживания(трудовые поручения-дежурство) /завтрак				
Самостоятельная деятельность (время)					
Организационная образовательная деятельность (время)					
Совместная деятельность					
Прогулка (время)	Подготовка к прогулке, прогулка (Наблюдения, Индивидуальная работа, Подвижные игры, Трудовые поручения)				
Совместная деятельность (время)	Знакомство с художественной литературой: Заучивание стихов, чистоговорок, скороговорок, пословиц и поговорок/Чтение художественной литературы (хрестоматия)/Слушание аудио сказок/Загадывание загадок.				
Обед (время)	Подготовка к обеду: привитие культурно-гигиенических навыков; навыков самообслуживания(трудовые поручения-дежурство); Обед				
Дневной сон (время)	Подготовка ко сну (привитие навыков самообслуживания), дневной сон				

Совместная деятельность (время)	Постепенный подъем/ оздоровительные и гигиенические процедуры/привитие навыков самообслуживания/ стопотерапия.				
Полдник (время)	Подготовка к полднику/привитие культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания/ полдник				
Совместная деятельность (время)	Игры/ самостоятельная деятельность /чтение художественной литературы/ беседы				
Дополнительные услуги (при наличии) Прогулка №2 (время)					
	Подготовка к прогулке, прогулка (Наблюдения, Индивидуальная работа, Подвижные игры, Трудовые поручения)				
Вечерний круг (время)					
Ужин (время)	Возвращение с прогулки, подготовка к ужину, ужин				
Совместная деятельность с детьми (время)	Игровая деятельность/работа с родителями/уход домой				

Карта контроля №3.5.1.

«Организация воспитательно-образовательной работы по профилактике травматизма (в том числе дорожно-транспортного), пожарной безопасности и ЧС»

№	Критерии контроля	объект контроля	2	3	6	5	10	4	8	13	9	11	12	1	7	14
1.	Отражение темы в планировании															
2.	Различные формы организации формирования знаний по теме: беседы, тематические ООД, развлечения, сюжетно-ролевые игры, дидактические игры, подвижные игры, художественная литература, продуктивная деятельность															
3.	Наличие в группе информационных материалов по теме															
4	Развивающая предметно-пространственная среда для формирования основ безопасного поведения воспитанников;															
5	Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам безопасности дошкольников															
6	Проведение инструктажей с детьми															
	Ознакомлен, согласен															

Контроль провел _____
должность *подпись* *ф.и.о.*

«+» нет замечаний,

«-» есть замечания

Карта контроля № 3.5.2.
«Анализ ведения документации в группах»

[illegible]

Контроль провел _____
должность *подпись* *ф.и.о.* _____

«+» нет замечаний,

«-» есть замечания

Карта контроля №3.5.3

«Соблюдение санитарно-гигиенического режима, режима дня, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей»

		2	3	6	5	10	4	8	13	9	11	12	1	7	14
1.	Знание воспитателями режима дня своей возрастной группы.														
2	Своевременный прием пищи. Не сокращается (удлиняется) время приема пищи														
3	Количество и длительность занятий соответствует расписанию занятий и гигиеническим требованиям														
4	Умение воспитателя определить степень утомляемости детей и в связи с этим изменять ход занятий и их время.														
5	Своевременный выход на прогулку и возвращение с нее. Соблюдение длительности прогулки.														
6	Соблюдение времени, отведенного на сон. Не затягивание и не сокращение сна. Спокойная, безопасная обстановка в спальне														
7	Умение воспитателем осуществлять постепенный подъем детей с учетом их индивидуальных особенностей														
8	Соблюдение времени свободной и самостоятельной деятельности детей.														
9	Соблюдение гигиенических требований к одежде, обуви детей. Отсутствие опасных предметов у детей.														
10	Соблюдение питьевого режима														
11	Соблюдение графика влажной уборки														
12	Соблюдение температурного режима, графика проветривания и работы рециркуляторов														
13	Наличие бесконтактных термометров														
	Ознакомлен, согласен														

Контроль провел _____
 должность _____ подпись _____ ф.и.о. _____

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

Карта контроля № 3.5.4.
«Организация закаливания дошкольников в летний оздоровительный период»

	Объект контроля												
1.	Прием детей и проведение утренней гимнастики на улице												
2.	Полоскание горла после приема пищи												
3.	Организация босохождения во время прогулки (при соответствующей погоде)												
4	Обливание ног, обтирание												
5	Игры с водой на участке во время прогулки												
6	Точечный массаж, хождение по массажным дорожкам												
7	Гимнастика после сна												
	Ознакомлен, согласен												

Контроль провел _____
должность *подпись* *ф.и.о.*

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

Карта контроля №3.5.5.
«Организация процесса адаптации вновь поступивших в ДОУ детей»»

№	Критерии контроля объект																		
		2	3	6	2	3	6	2	3	6	2	3	6	2	3	6	2	3	6
1.	Подготовка педагогом момента ожидания детей, использование игрушек-забав, музыки, сюрпризных моментов. Создание эмоционально благоприятной атмосферы в группе.																		
2.	Выделение в группе зон: дидактический стол, спортивный и сенсорный уголок, игрушки-каталки для двигательной деятельности.																		
3.	Умение педагога успокоить детей , создать эмоционально благоприятную и психологически безопасную обстановку в группе для каждого ребенка																		
4	Общение с родителями о состоянии детей во время утреннего приёма и ухода домой.																		
5	Своевременное заполнение листов адаптации																		
6	Взаимодействие со специалистами ДОУ по выявленным у детей проблемам.																		
	Ознакомлен, согласен																		

Контроль провел _____
 должность _____ подпись _____ ф.и.о. _____

«+»нет замечаний, «-» есть замечания

Карта контроля №4.1.
«Организации питания детей в группах»

	Критерии контроля	2	3	6	5	10	4	8	13	9	11	12	1	7	14
1.	Выполнение гигиенических требований: санитарное состояние, размещение столовой мебели.														
2	Выполнение режима питания в соответствии с режим дня в зависимости от возраста.														
3	Сервировка стола: учитываются ли требования сервировки стола в зависимости от возраста детей, эстетика оформления, организация дежурства/ обучение навыкам дежурства (кроме младших групп).														
4	Организация гигиенических процедур в зависимости от возраста.														
5	Своевременность доставки пищи в группу.														
6	Соблюдение объемов детской порции.														
7	Посадка детей за столом														
8	Распределение функц. Обязанностей взрослых при организации процесса питания														
9	Умение педагога преподнести блюдо (нелюбимое, новое) и общение педагога с детьми во время приема пищи.Использование педагогом различных приемов для воспитания культуры поведения за столом. Создание у детей положительного эмоционального фона и учет индивидуальных особенностей аппетита														
10	Последовательность подачи блюд														
11	Культура еды. Умение детей пользоваться столовыми приборами, салфетками.														
12	Правильность и своевременность вывешивание меню для родителей с указанием объема порций Наличие разнообразного информационного и агитационного материала для детей и взрослых по вопросам здорового питания														
13	Соблюдение сроков доставки и реализации питьевой воды														
	Ознакомлен, согласен														

Контроль провел _____
должность

подпись

ф.и.о.

«+»нет замечаний, «-» есть замечания

4.2. Журнал контроля за приемом поставляемого товара

дата	Наименование товара	Поставщик	Сверка между товарной накладной и заявкой	Наличие и корректность документов, подтверждающих качество и безопасность товара	Количество поставленного товара, согласно товарной накладной	Сохранность упаковки	Условия перевозки	Срок годности	Качество товара	Подпись членов комиссии

**4.3.1.Карта контроля за организацией питания в МБДОУ «Детский сад №243»
на складе продуктов _____ 20__ г**

	Содержание контроля	результат	
	Дата контроля		
1	Соблюдение санитарно-противо-эпидемического режима на складе Санитарное состояние оборудования, стеллажей, тары, маркировка посуды, инвентаря,		
2	Выполнение инструкции по охране труда и пожарной безопасности на складе		
3	Наличие технологического и холодильного оборудования, весы, термометр, гигрометр - Исправность, чистота, маркировка - Температурный режим (соответствие) - Своевременность разморозки (наличие «шуб»)		
4	соблюдение графика уборки, правильность хранения ветоши, уборочного инвентаря		
5	Хранение продуктов -наличие стеллажей, расстояние от стены Хранение в базной таре, хранение на полу -целостность упаковки продуктов и сырья, - внешний вид, - соблюдение товарного соседства в холодильнике - наличие ножа для сливочного масла Емкость для хранения сыра		
6	Ассортимент и качество продуктов в соответствии с требованиями (наличие маркировочного ярлычка) Мясо Рыба Яйцо Молочные продукты Крупы Масло сливочное Сухие фрукты Консервы (рыба, томат.паста, огурцы, повидло, сгущ.молоко) Кондитерские изделия		
7	Соблюдение сроков хранения и реализации продуктов согласно товаросопроводительной документации и маркировки		
8	Наличие тары для выдачи продуктов на пищеблок -состояние -весовая маркировка		
9	Холодный склад - Хранение овощей, их состояние - Своевременность переборки овощей (наличие гнили, плесени, комьев грязи и т.п.) - Соблюдение температурного режима на складе		
10	Ведение документации в соответствии с требованиями законодательства -документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов -ведение контроля за поступлением и реализацией продуктов -журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов - журнал учета температурного режима в холодильниках		
11	Соблюдение гигиены и охраны труда на холодном складе Состояние вентиляции, освещенности, пола, стеллажей, электрооборудования, тепловой режим. Обеспеченность спец. одеждой		
12	Снятие остатков (выборочно)		

«+» без замечаний, «-» замечания

Выводы: _____

Контроль провел _____

«__» _____ 20__

«__» _____ 20__

«__» _____ 20__

[illegible]

Контроль провел _____

«__» _____ 20__

«__» _____ 20__

«__» _____ 20__

28

4.3.1.1. Контроль соблюдения сроков хранения и реализации продуктов

№ п/п	Наименование продукта	Срок реализации	Дата изготовления	Срок реализации	Дата изготовления
1	Ванилин	24 мес.		24 мес.	
2	Горох колотый	20 мес.		20 мес.	
3	Дрожжи сухие				
4	Зелень петрушки	24 мес.		24 мес.	
5	Зелень укропа	24 мес		24 мес	
6	Изюм				
7	Какао порошок	12 мес.		12 мес.	
8	Консерв горошек	2-4 года		2-4 года	
9	Консервы рыбные	3 года		3 года	
10	Консервы кукуруза	Стекло3г. Жесть 2 г		Стекло3г. Жесть 2 г	
11	Консерв икра кабачк.	Стекло3г. Жесть 2 г		Стекло3г. Жесть 2 г	
12	Кофейный напиток	18 мес.		18 мес.	
13	Крахмал	24 мес		24 мес	
14	крупа геркулес	12 мес.		12 мес.	
15	Крупа гречневая	20 мес.		20 мес.	
16	Крупа кукурузная	10 мес.		10 мес.	
17	Крупа манная	10 мес.		10 мес.	
18	Крупа перловая	18 мес.		18 мес.	
19	Крупа пшеничная	14 мес.		14 мес.	
20	Крупа пшено	9 мес.		9 мес.	
21	Крупа рисовая	12 мес.		12 мес.	
22	Крупа ячневая	15 мес.		15 мес.	
23	Лавровый лист	12 мес.		12 мес.	
24	Макаронные изделия	24 мес		24 мес	
25	Масло растительное	18 мес.		18 мес.	
26	Масло сливочное				
27	Молоко свежее	5 суток.		5 суток.	
28	Молоко сгущенное	12 мес.		12 мес.	
29	Мука пшеничная	12 мес.		12 мес.	
30	Мясо (говядина)				
31	Огурцы консерв.	2 года		2 года	
32	Овощи свеж				
33	Печень говяжья				
34	Печенье				
35	Пряник				
36	повидло	12 мес.		12 мес.	
37	Рыба горбуша				
38	Рыба минтай				
39	Рыба сельдь свежая				
40	Рыба сельдь соленая				
41	Рыба скумбрия свежая				
42	Сахар	4 года		4 года	
43	Сметана				
44	Соки				
45	Соль	18 мес.		18 мес.	
46	Сухари панировочные	12 мес.		12 мес.	
47	Сухофрукты				
48	Сыр				
49	Томатная паста	12 мес.		12 мес.	
50	Фасоль	20 мес.		20 мес.	
51	Фрукты				
52	Чай	36 мес.		36 мес.	
53	яйцо	25 суток t 0 ⁰ -20 ⁰		25 суток t 0 ⁰ -20 ⁰	

Дата _____

Дата _____

4.3.1.2.Контроль остатков продуктов на складе

наименование	Ед. измерения	Кол-во по факту	Кол-во по данным бух.учета	Результаты отклонения	Причина\комментарии
Дата:					
Контроль произвел					
Ознакомлен (согласен / не согласен)					
Дата:					
Контроль произвел					
Ознакомлен (согласен/не согласен)					
Дата:					
Контроль произвел					
Ознакомлен (согласен/не согласен)					
Дата:					
Контроль произвел					
Ознакомлен (согласен/не согласен)					

4.3.2. Карта контроля организация питания на пищеблоке МБДОУ «Детский сад №243» в 20_____г.

1	Соблюдение санитарно-противо-эпидемического режима на пищеблоке.													
2	Состояние ванн, раковин, стеллажей, шкафов													
3	Состояние разделочного инвентаря, посуды для приготовления и приема пищи, маркировка, правильность размещения, условия просушивания и хранения, использование по назначению													
4	Состояние, правильное использование и хранение ветоши, уборочного инвентаря, маркировка													
5	Наличие технологического и холодильного оборудования, весы, термометр, - Исправность - Температурный режим (соответствие) - Своевременность разморозки (наличие «шуб»)													
6	Выполнение технологии мытья и обработки посуды, оборудования, ванн, раковин													
7	Наличие дез.средств, правильность его хранения и использования в соответствии с СанПиН													
8	Соблюдение правильности переработки овощей													
9	Хранение хлеба													
10	Ведение документации (журналов), наличие памяток, инструкций (по О.Т. и Т.Б, Обработке посуды, яиц...),													
11	Соблюдение гигиены и охраны труда на пищеблоке Наличие диэлектрических ковриков состояние спец одежды, наличие клеенчатых фартуков, полотенец, мыла Состояние вентиляции, освещенности, пола, стеллажей, электрооборудования, тепловой режим. Обеспеченность спец. одеждой													
12	Выдача пищи на группы													

«+» без замечаний, «-» замечания

Карта контроля № 5.1.
за деятельностью старшего воспитателя 2024/2025 уч. год

№ п/п	Функции Месяц	сентяб рь	октябр ь	ноябрь	декабр ь	январь	февра ль	март	апрель	май	июнь	август
1	Наличие образовательной программы, условия ее реализации: -Организация предметно-пространственной среды ДОУ, соответствие условий пребывания детей требованиям СанПин и ТБ - наличие учебно-методического материала											
2	Наличие годового плана, качественное и своевременное его выполнение											
3	Организация методической работы в ДОУ - подготовка и проведение семинаров, педсоветов, консультаций - выполнение решений педагогического совета - работа с молодыми специалистами - наличие наглядно- информационного материала для педагогов											
4	Организация работы с социумом, организация работы консультативного пункта											
5	Работа с семьями группы риска											
6	Организация работы в МБДОУ по процедуре аттестации педагогических кадров -ведение накопительной базы данных о педагогах -наличие плана повышения квалификации и аттестации педагогов -качество подготовки и оформления аттестационных материалов											
7	Обеспечение цикличности управления ДОУ; ведение карт контроля за работой педагогов, журнала посещений режимных моментов											
8	Организация и ведение сайта ДОУ (привлечение педагогов к своевременному и качественному наполнению))											
9	Заведующий МБДОУ Еремина Н.Е.											
	Старший воспитатель /Гелда Я.В./ ознакомлена:											

Карта контроля 5.2.1
«Организация режимных моментов и ООД»

№	Критерии контроля объект контроля	2	3	6	5	10	4	8	13	9	11	12	1	7	14
1.	Соблюдение санитарно – гигиенических требований														
2.	Наличие структурных компонентов занятия: (вводная часть, основная часть, заключительная часть)														
3.	Рациональное использование времени														
4	Наличие наглядности (достаточность наглядного и демонстрационного материала, эстетичность, соответствие целям, продуманность его расположения)														
5	Оптимальное сочетание репродуктивных и проблемных заданий, заданий для проявления самостоятельности детей														
6	Умение создавать мотивацию для деятельности														
7	Включенность и заинтересованность всех детей														
8	Умение организовать познавательную деятельность детей так, чтобы она способствовала развитию диалогического общения (работа в микрогруппах, выполнение коллективных работ, поощрение делового общения детей во время занятия)														
9	Применяемые методы и приемы (их разнообразие, взаимосвязь, обоснованность подбора)														
10	Умение задавать детям вопросы, побуждая их давать более развернутые и сложные ответы.														
11	В процессе деятельности, педагог соблюдает баланс между слушанием и говорением в соответствии с возрастом и способностями детей.														
12	Культура речи педагога (отсутствие грамматических, речевых, акцентологических ошибок; образность, эмоциональность, техника речи, действенность, использование невербальных средств)														
	Умение детей /педагога оценивать свою деятельность и результат своей деятельности.														
	Ознакомлен, согласен														

Контроль провел _____
должность

подпись

ф.и.о.

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

Карта контроля 5.2.2

Организация режимных моментов и ООД (музыкальное занятие)

№	Критерии контроля объект контроля	2	3	6	5	10	4	8	13	9	11	12	1	7	14
1.	Соблюдение гигиенических требований к музыкальному занятию														
2.	Программное содержание задачи, поставленные педагогом по каждому виду музыкальной деятельности – слушанию музыки, пению, музыкально-ритмическим движениям. Соответствие программного содержания уровню музыкального и общего развития детей, их знаниям, умениям, навыкам. Связь программного содержания с предшествующей работой Соблюдение последовательности и соотношения видов музыкальной деятельности: слушание музыки, пение, движения под музыку)														
3.	Использование наглядных приемов (выразительное исполнение музыки, песни, напевное звучание музыки, голоса, произношение слов или артикуляция звуков), Их эффективность														
4	Использование словесных приемов (вступительное слово, пояснения, вопросы, объяснения по ходу и содержанию песни, игры или танца), их эффективность														
5	Использование практических приемов, их эффективность														
6	Приемы, используемые педагогом для активизации внимания, интереса детей к музыке, развития инициативы, активности и творческих способностей														
7	Осуществление индивидуального подхода к воспитанникам														
8	Выразительность исполнения музыки педагогом, показ отдельных элементов плясок, хороводов и т. д.														
9	Доступность, краткость, выразительность, образность речи педагога														
10	Активность, заинтересованность, утомляемость детей на занятии														
11	Длительность занятия, соответствие требованиям СанПиН														
12	Умение детей /педагога оценивать свою деятельность и результат своей деятельности.														
	Ознакомлен, согласен														

Контроль провел _____
должность *подпись* *ф.и.о.*

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

Карта контроля 5.2.3

Организация режимных моментов и ООД (продуктивная деятельность)

№	Критерии контроля объект контроля	2	3	6	5	10	4	8	13	9	11	12	1	7	14
1.	Соблюдение санитарно – гигиенических требований														
2.	Наличие структурных компонентов занятия: (вводная часть, основная часть, заключительная часть)														
3.	Рациональное использование времени														
4	Наличие наглядности (достаточность наглядного и демонстрационного материала, эстетичность, целесообразность использования, продуманность его расположения)														
5	Уровень сформированности технических знаний , умений и навыков детей во время работы														
6	Уровень самостоятельности детей при выполнении работы, проявление творчества														
7	Умение педагога создавать мотивацию для деятельности														
8	Включенность и заинтересованность всех детей														
9	Применяемые методы и приемы (их разнообразие, взаимосвязь, обоснованность подбора) Правильность и доступность объяснений воспитателя, умение показывать приемы работы														
10	Соблюдение правил безопасности при работе с инструментами и материалом														
11	Культура речи педагога (отсутствие грамматических, речевых, акцентологических ошибок; образность, эмоциональность, техника речи, действенность, использование невербальных средств)														
12	Умение детей /педагога оценивать результат своей деятельности.														
	Ознакомлен, согласен														

Контроль провел _____
должность *подпись* *ф.и.о.*

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

Карта контроля 5.2.4
«Организация режимных моментов и ООД. Игровая деятельность»

№	Критерии контроля объект контроля	2	3	6	5	10	4	8	13	9	11	12	1	7	14
1.	Создание условий педагогом для игры в помещении или на участке														
2.	Подбор игрового материала и оборудования, соответствие требованиям СанПиН и возрасту детей, достаточность игровых материалов в группе.														
3.	Среднее количество детей, включающихся в игры каждого вида, устойчивость состава детей в игровых подгруппах														
4	Особенности руководства играми со стороны воспитателя:														
	- создание игровой мотивации (используемые методы и приёмы);														
	- учёт интересов и индивидуальных особенностей детей;														
	- помощь выборе игры или игрушек;														
	- создание спокойного, радостного настроения, условий для индивидуальных игр и игр небольшими группами;														
	- помощь в развёртывании игровых замыслов;														
	- вовлечение в игры малодетельных и замкнутых детей.														
5	Умение детей распределять роли (приемы распределения)														
6	Роль воспитателя в игре: 1-равнозначного партнёра; 2 -ведущего руководителя игры; 3-наблюдателя														
7	Умение детей логически объединять несколько сюжетов/игр (старший возраст), продолжать, развивать игру несколько дней (с/р)														
	Ознакомлен, согласен														

Контроль провел _____
должность _____

подпись

ф.и.о.

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

Карта контроля № 5.2.5

«Организация режимных моментов и ООД. Развлечение»

	<i>Дата мероприятия /№ группы</i>			
	<i>Воспитатели (ведущий)</i>			
	<i>Муз руководитель</i>			
	<i>Герои</i>			
1.	Своевременность написания и обсуждение сценария			
2.	Соблюдение санитарно – гигиенических условий в зале (на территории)			
3.	Эстетичность и педагогическая целесообразность оформления зала (территории)			
4.	Готовность педагогов к мероприятию (атрибуты, костюмы)			
5.	Внешний вид детей и взрослых			
6.	Качество используемого музыкально-литературного материала (художественность, объем, доступность)			
7.	Занимательность, игровые ситуации, сюрпризность праздничного действия			
8.	Включенность и заинтересованность всех детей, равномерное распределение нагрузки, распределение ролей с учетом индивидуальных особенностей			
9.	Знания сценария всеми участниками мероприятия			
10.	Роль ведущего: -умение организовать детей, активизировать их внимание -эмоциональная выразительность речи, умение владеть зрителями, детьми, сохранять торжественность и праздничное настроение -культура речи -знание музыкально-литературного материала			
11.	Слаженность действий всех педагогов			
12.	Выступление взрослых (эмоциональность, внешний вид, контакт с детьми)			
13.	Качество исполнения детьми музыкально-литературных произведений, (знание текста, выразительность, техника исполнения, владение сценическими умениями –мимика, жесты, подражание роли))			
14.	Качество исполнения детьми танцев, хороводов, игр, (уровень самостоятельности в исполнении, качество движений, эмоциональность, костюмирование)			
15.	Культура поведения детей на мероприятии			
16.	Общая эмоциональная атмосфера мероприятия			
17.	Рациональное использование времени, длительность, динамичность, насыщенность			
18.	Участие родителей			
	Ознакомлен, согласен:			

Контроль провел _____
должность *подпись* *ф.и.о.*

3 -высокий уровень, 2- с небольшими замечаниями, 1- низкий уровень, 0- недопустимый уровень

Карта контроля № 5.3.
«За организацией оказания платных образовательных услуг»

Документация	Направление контроля /наименование ПОУ	Грамотейка			Голосок			Умелые ручки			Веселый английский			Танцорики		
	дата															
	Наличие пакета документов на начало организации платной образовательной услуги - по педагогу (документ об образовании, мед.книжка, справка о несудимости, повышение квалификации по направлению услуги) - Программа, план															
	Своевременное ведение табеля посещаемости															
	Своевременное отчисление и зачисление воспитанников															
Организация	Соблюдение режима занятий															
	Соблюдение гигиенических требований к групповому помещению в целом и к рабочей зоне															
	Организация предметной среды , сменяемость															
	Соблюдение охраны жизни и здоровья воспитанников															
	Посещаемость %															
Анализ занятия	Подготовка наглядно-демонстрационного материала, эстетика используемого материала Рациональное использование пространства помещения															
	Соответствие занятия плану, знание педагогом программного содержания и хода занятия															
	Доступность изложения материала соблюдение возрастного принципа															
	Включенность и заинтересованность всех детей															
	Индивидуальный подход к каждому ребенку обеспечение контроля и коррекции при выполнении заданий (движений)															
	Умение детей /педагога оценивать свою деятельность и результат своей деятельности.															
	Овладение детьми полученным материалом, навыками самостоятельной работы															
	Открытые мероприятия, выставки, участие в праздниках, конкурсах															
Ознакомлен, согласен																

Контроль провел _____
должность
подпись
ф.и.о.

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

Карта контроля № 5.4.
за деятельностью психолога 2024/2025 учебный год

№ п/п	Функции	Месяц										
		сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	август
1	Наличие перспективного и клендарно-тематического плана, условия реализации качественное и своевременное его выполнение											
2	Обеспечение качественного коррекционно-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ с учетом индивидуального подхода к каждому ребенку организация психолого-педагогической диагностики по освоению детьми программы МДОУ и обеспечение информационно-аналитического сопровождения											
3	Организация работы с социумом, организация работы консультативного пункта											
4	Работа с семьями группы риска, осуществление взаимодействия и оказание консультативной помощи семьям, выполнение обязанностей инспектора по защите прав детства (сотрудничество с районным инспектором по защите прав детства)											
5	<u>Организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников.</u> (семинары-практикумы, кружки, совместные занятия с родителями, участие в родительских собраниях, консультативная поддержка родителей)											
6	<u>Организация вариативных форм взаимодействия с педагогами ДОУ</u> (консультации; тренинги, игры, семинары-практикумы -помощь воспитателям в оформлении психологических уголков, различных динамично меняющихся пространств),											
Заведующий МБДОУ /												
психолог / / ознакомлена:												

Карта контроля 5.5.
«Организация работы с семьями воспитанников»

№	Критерии контроля объект	2	3	6	5	10	4	8	13	9	11	12	1	7	14
1.	Содержание информационного стенда для родителей														
2	Планирование работы с родителями														
3	Родительские собрания (протоколы, содержание, посещаемость родителей)														
4	Информационно-просветительный материал для родителей														
5	Участие родителей в совместных мероприятиях, конкурсах, выставках и т.д.														
6	Удовлетворенность родителей работой группы (отсутствие жалоб)														
	Работа с семьями, находящихся в СОП, «группы риска» (Выявление таких семей, беседа, консультации с одителями, контроль посещаемости детей, индв. работа с детьми, сотрудничество с общественным инспектором по охране прав детства)														
7	Ведение странички на сайте ДОУ														
8	Ознакомлен, согласен														

Контроль провел _____
должность
подпись
ф.и.о.

«+» нет замечаний,
«-» есть замечания

Карта контроля № 5.6
«Организация работы в летний оздоровительный период»

	Направление контроля объект контроля												
1.	Готовность ДОУ к летнему периоду по вопросам: создание условий для игр детей на участках, озеленение участков и территории, наглядная информация для родителей.												
	Безопасность предметно-развивающей среды в группах и на территории												
	Организация физкультурно-оздоровительной работы: физкультурные занятия, спортивные, подвижные игры, мероприятия, зарядка на улице (регулярность, направленность, знание правил игры детьми, соответствие возрасту).												
	Безопасность организации прогулки												
	Организация воспитательно-образовательной работы по профилактике травматизма (в том числе дорожно-транспортного), пожарной безопасности и ЧС.												
	Соблюдение санитарно-гигиенического режима, режима дня, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей												
	Организация закаливания дошкольников в летний оздоровительный период												
	Ведение документации (журнал инструктажей, Журнал приема воспитанников, журнал передачи смен, сведения о родителях)												
	Организация питания детей в группах.												
	Соблюдение питьевого режима												
	Анализ календарно-тематическое планирование педагогов												
	Организация детской познавательной деятельности в условиях лета .Проведение наблюдений на участке детского сада в летний период (форма, методика, содержание).												
	Организация работы с семьями воспитанников												
	Ознакомлен, согласен												

Контроль провел _____
должность *подпись*

ф.и.о.

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

6. КАРТА КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ на 20___/20___ учебный год

	Критерии контроля	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
	месяц												
	охрана труда и техники безопасности												
1	Наличие нормативно-правовой базы, локальных актов												
2	Наличие и ведение документации по охране труда и техники безопасности												
3	Проведение инструктажей - по охране труда и технике безопасности												
4	Соответствие условий работы сотрудников требованиям к охране труда и технике безопасности (безопасность электрооборудования, технологического оборудования и т.д.)												
5	Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности сотрудниками												
6	Своевременный контроль заведующего хозяйством за состоянием условий по выполнению правил охраны труда и техники безопасности												
	соблюдения противопожарной безопасности, ГО и ЧС												
1	Наличие нормативно-правовой базы и локальных актов												
2	Наличие инструкций по ППБ для всех категорий сотрудников												
3	Наличие инструкций по ГО и ЧС												
4	Наличие и своевременное внесение изменений в Пожарную декларацию												
5	Наличие и своевременное внесение изменение в паспорт безопасности объекта												
6	Наличие памяток, алгоритмов действий												
7	Наличие документов по эвакуации сотрудников												

8	Анализ ведения журнала обхода территории и регистрации посетителей												
9	Наличие и состояние журналов проведения инструктажей												
10	Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ												
11	Проведение учебных тренировок по эвакуации детей и сотрудников												
12	Качество обеспечения охран-но-пропускного режима												
13	Своевременность заключения договоров на АПС,КТС												

+ нет замечаний, V есть замечания