

**План - график обзорного контроля заведующей
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -
детского сада № 13 «Колобок» п.Притеречного, Моздокского района, РСО - Алания**

Перечень вопросов должностного контроля:

- полнота и качество реализации общеобразовательной программы, реализуемой в ДОУ и программ дополнительного образования в процессе организации дополнительных платных и бесплатных образовательных услуг;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- состояние планирования образовательного процесса (перспективное и календарное планирование);
- организация НОД, СОД, самостоятельной деятельности в режиме дня;
- организация и состояние работы с родителями в возрастных группах;
- состояние предметно-развивающей среды в группе в соответствии с ФГОС к условиям реализации ООП ДО, принципам реализуемой программы;
- создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей;
- выполнение режима дня;
- Организация питания;

№ Контролируемый материал	Определяемые показатели контроля
	Вопросы постоянного контроля (ежедневно):
1.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
2.	Организация воспитательно-образовательного процесса (ВОП)
5.	Техника безопасности и сохранность имущества
Вопросы, контролируемые 1 раз в месяц:	
1. Проверка документации	- содержание перспективного и календарного планирования;

		<ul style="list-style-type: none"> - оформление и ведение документации группы; - систематичность и своевременность смены информации в родительских уголках (сезонная, тематическая)
2.	ВОП	<ul style="list-style-type: none"> - проведение физкультурных досугов и развлечений; - анализ детских работ по изобразительному и ручному труду; - посещение НОД - выполнение решений педсовета.
3.	Проведение оздоровительных мероприятий в течении дня	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение оздоровительных и закаляющих мероприятий; - организация и длительность проведения прогулки с детьми; - выполнение перспективного плана занятий по блокам плана физкультурно-оздоровительной работы - анализ посещаемости и заболеваемости детей по всем возрастным группам; - выполнение педагогами санитарных норм и правил для ДОУ (мытье игрушек, гигиена персонала, т.е. соблюдение СанПиНа); - подготовка, проведение и эффективность утренней гимнастики;
4.	Организация питания	<ul style="list-style-type: none"> - воспитание культуры поведения за столом; - организация хозяйственно-бытового труда (дежурство, поручения, коммективный труд) - сформированность культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп; - культура приема пищи, соблюдения графика приема пищи; <p>Вопросы, контролируемые 1 раз в квартал:</p>
1.	Выполнение годового плана ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за планированием работы и реализация планов; решение проблем педагогов - помощь педагогам по самообразованию (ведение портфолио педагога), - помощь педагогам к прохождению процедуры аттестации (консультации) - участие в работе МО; - выполнение воспитателями рекомендаций по результатам проверок - тематический контроль к педсоветам

Перечень проверяемых должностей и параметры контроля:

№ п/п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1.	Воспитатель, музыкальный руководитель	<p>1. Планирование деятельности педагога</p> <p>2. Состояние предметно-развивающей среды в группе</p> <p>3. Организация и проведение НОД</p>	<p>- соответствие содержанию НОД ООП ДО</p> <p>- соответствие УМК ООП ДО</p> <p>Соответствие развивающей среды ФГТ к условиям реализации ООП ДО, принципам</p> <p>- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога - осуществления индивидуального и</p>	<p>перспективно-тематический план, УМК</p> <p>календарный план</p> <p>Развивающая среда в группах</p> <p>Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД</p>	<p>Изучение и анализ документации, УМК</p> <p>Наблюдение и анализ развивающей среды</p> <p>наблюдение за деятельностью педагога и детей;</p> <p>- собеседование с воспитателем; - изучение и анализ документации; - анализ продуктов детской</p>	<p>1 раз в квартал</p> <p>1 раз в квартал</p> <p>Не менее 5 занятий в году у каждого педагога</p>	<p>Аналитическая справка на педагогической планерке</p> <p>Карта анализа занятия</p>

<p>4. Организация и осуществление работы с родителями</p>	<p>- наличие планов работы с родителями; - организация групповых и индивидуальных форм работы с родителями; -наличие форм ознакомления родителей с</p>	<p>План работы воспитателя группы с родителями Протоколы родительских собраний Родительское собрание в группе</p>	<p>- наблюдение; - собеседование; - изучение и анализ документации - посещение родительских собраний</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>Аналит. справка по результатам работы с родителями» на итоговом Педагогическом Совете</p>
<p>5. Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровью детей</p>	<p>- Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей - Составление участка - Выполнение режима дня - Содержание прогулки - Организация питания</p>	<p>Групповые помещения Прогулочные участки Режимные моменты (утренняя гимнастика, прогулки, присемы</p>	<p>Наблюдение Собеседование с педагогом</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Карта контроля выполнения требований к созданию условий по сохранению жизни и здоровью детей (ежемесячно на</p>
<p>6. Организация и осуществление индивидуальной работы с детьми</p>	<p>- Выполнение рекомендаций, данных педагогом-психологом.</p>	<p>Календарный план, тетрадь взаимодействия узких специалистов с воспитателем.</p>	<p>Изучение и анализ документации</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>Справка по результатам (январь, май) на итоговом Педагогическом Совете</p>

2. Музыкальные руководители	1. Организация и проведение музыкальных занятий	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к НОД - осуществление индивидуального и дифференцированного 	Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации	Ежеквартально	Карта анализа занятия
3. Инструктор по физической культуре	1. Организация и проведение НОД	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к мероприятию 	Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.	Ежеквартально	Карта анализа занятия
	2. Организация и проведение праздников и развлечений	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к мероприятию 		наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.	Посещение мероприятий не менее 3 раз в год (октябрь, декабрь, март)	Карта анализа мероприятий

<p>2. Двигательная активность детей на занятиях</p>	<p>- соблюдение двигательного режима, оптимальной моторной плотности НОД</p>	<p>Двигательная активность детей</p>	<p>- измерение двигательной активностью детей с помощью шагомера - хронометраж - измерение ЧСС</p>	<p>2 раза год</p>	<p>Сообщение на педагогической планерке</p>
<p>3. Взаимодействие с родителями и воспитателям и групп</p>	<p>Оказание консультативной помощи родителям воспитанников и педагогам ДОУ</p>	<p>- журнал консультаций; - информация в уголках для родителей; - протоколы род. собраний; - тетрадь взаимодействия воспитателями с воспитателями</p>	<p>Изучение и анализ документации</p>	<p>Справка по результатам на итоговом Педагогическом</p>	<p></p>

<p>4. Педагог от- психолог</p>	<p>1. Организация процесса педагогического сопровождения</p>	<p>Наличие документации</p>	<p>- план работы психолога; - протоколы психологических обследований и представлений на детей; - планы индивидуальной коррекционной работы; - журнал посещаемости инд. и групповых занятий; - тетради индивидуальной</p>	<p>Изучение и анализ документации</p>	<p>2 раза в год - январь, май</p>	<p>Справка по результатам на педагогическом совете</p>
<p>2. Организация и проведение индивидуальных коррекционных занятий</p>	<p>- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности психолога к занятию</p>	<p>Деятельность психолога при проведении занятия</p>	<p>наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.</p>	<p>Не менее 2 занятий (в рамках тематического контроля), январь</p>	<p>Карта анализа занятия Справка по результатам тематического контроля</p>	

**План - график обзорного контроля завхоза
Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детского сада №13
«Колобок» п.Притеречного, Моздокского района, РСО Алагия**

Перечень вопросов обзорного контроля:

- охрана жизни и здоровья детей и сотрудников, охрана труда, техника безопасности, электробезопасность и противопожарная безопасность;
- создание безопасных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций младшего и обслуживающего персонала ДОУ;
- состояние здания, помещений и прилегающих территорий ДОУ;
- финансово-хозяйственная деятельность в ДОУ;
- сохранность государственного имущества и расходовании электроэнергии, воды с целью экономии.

Должностное лицо	Фамилия Проверяемого	Параметры контроля	Методы контроля	Периоды чность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
Помощники воспитателя	группы I младшая, 2 младшая, средняя, старшая, старшая «А». Ц	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдения правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря Создание безопасных условий для осуществления	визуальный осмотр, соответствии карточкам	Понедельник Вторник	Сообщение на административном совещании Сообщение на административном совещании
		График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдения правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря Создание безопасных условий для осуществления	визуальный осмотр, соответствии карточкам	Понедельник Вторник	Сообщение на административном совещании Сообщение на административном совещании

		График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования Соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подготовленного инвентаря Создание безопасных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности(территория, групповая) График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования Соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подготовленного инвентаря Создание безопасных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности(территория, групповая) Соблюдение графика работы, соблюдение графика смены белья, учет подготовленного инвентаря	визуальный осмотр, соответствие карточкам по подготовке	Среда	Сообщение на административном совещании
		Соблюдение графика работы, графика генеральных уборок. сохранение электроэнергии и воды Соблюдение правил ТБ и ОТ	Визуальный осмотр	Один раз в месяц	Сообщение на административном совещании
Дворник	Уборщик сл.помещ	Контроль за состоянием территории, за графиком работы, за состоянием прогулочных веранд, эвакуационных выходов и тротуаров Соблюдение правил ТБ и ОТ	визуальный осмотр.	Каждый понедельник	Сообщение на административном совещании

Рабочий по
обсл.здания

Своевременное устранение замечаний по тетради
заявок
Соблюдение правил ТБ и ОТ

Проверка
тетради
заявок

Каждую
пятница

Запись в
тетради
заявок

План - график

**обзорного контроля медицинской сестры учреждения здравоохранения,
ответственного за организацию питания Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения - детского сада № 13 «Колобок» п.Притеречного, Моздокского района РСО - Алания**

Перечень вопросов обзорного контроля:

- Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей и профилактика травматизма;
- Выполнение санитарно-гигиенических условий, соблюдение недельного плана графика уборки;
- Анализ заболеваемости и посещаемости детей (ежеквартально);
- Соблюдение режима дня, режима занятий;
- Контроль за кулачно-гигиеническими навыками детей;
- Организация полноценного питания в дошкольном учреждении;
- Контроль за организацией физического воспитания и развития детей;
- Профилактика простудных заболеваний;
- Выполнение карантинных мероприятий;
- Контроль за адаптационным периодом детей раннего возраста;
- Организация и анализ летней оздоровительной работы;
- Санпросвет работа с родителями и работниками учреждения.

№ п/п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1	<u>Помощник воспитателя</u>	1. Санитарное содержание помещений. 2. Маркировка постельного белья. 3. Соблюдение Сан.эпид.режима, проведение генеральной уборки. 4. График проветривания.	Соответствие СанПин Проводится после каждой смены белья. Соответствие СанПин.	Групповые помещения Спальня Групповые помещения.	Визуальное наблюдение	Ежедневно	Журнал Должностного контроля. График микрочкаима Совещание при заведующей.

2	<p align="center"><u>Воспитатель</u></p> <p>1. Тергальд посещаемости 2. Ранний возраст-вместе с утренним фильтром. 3. Проведение обработки и группек. 4. Проведение прогулок. 5. Проведение маркировки мебели и соответствие по детям</p>	<p>Ведется ежедневно</p> <p>В соответствии с СанПин. По режиму дня</p> <p>После оформления группы</p>	<p>Табеля групп.</p> <p>Дети на прогулке</p>	<p>Анализ табелей</p> <p>Визуальное наблюдение</p> <p>Визуальное наблюдение</p>	<p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p> <p>2 раз в год</p>	<p>1 раз в месяц на совещание при заведующей</p>
3	<p align="center"><u>Кухонная рабочая</u></p> <p>1. Соблюдение температурных режимов при мытье посуды и инвентаря. 2. Маркировка инвентаря. 3. Соблюдение личной гигиены</p>	<p>В соответствии с СанПин.</p>	<p>Пищевая</p> <p>Весь персонал пищеблока</p>	<p>Соблюдение графика по смене белья</p> <p>Осмотр документации</p>	<p>Ежедневно</p>	<p>Ведется журнал</p>
4	<p align="center"><u>Рабочая по стирке белья</u></p> <p>1. Своевременность смены белья. 2. Соблюдение гигиенических и температурных режимов</p>	<p>Соответствие графика</p> <p>В соответствии с СанПин.</p>	<p>Прачечная</p>	<p>Осмотр</p>	<p>Ежедневно</p>	<p>1 раз в месяц на совещание при заведующей</p>

5	<p align="center"><u>Завхоз</u></p>	<p>1. Своевременность и качество доставляемых продуктов. 2. Хранение и реализация продуктов</p>	<p>Своевременный заказ продуктов по меню-требованиям. Своевременная доставка сертифицированных качества и свидетельства на продукты питания. Хранение продуктов по требованиям СанПиН</p>	<p>Пищеблок, складские помещения</p>	<p>Осмотр</p>	<p>Ежедневно</p>	<p>1 раз в месяц на совещание при заведующей</p>
---	--	---	---	--------------------------------------	---------------	------------------	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Бабаричева Людмила Алексеевна

Действителен с 07.09.2021 по 07.09.2022