РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СЫСЕРТСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 17 «РЯБИНУШКА»

624016, ул. Российская, 15, с. Патруши, Сысертский район, Свердловская область Телефон 8 (34374) 64-138

MARION

E-mail: det.sad-17@ya.ru

Принято:

Решением Педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 17 «Рябинушка» Протокол № 4 от «_22_» _мая_2025 г.

YTBEPK ZAH

Заведующий МАДОУ № 17

М.Г.Бурунова

Триказ № 8% - ОД, от № 95.2025 г.

ПЛАН-ГРАФИК КОНТРОЛЯ

на 2025- 2026 учебный год ул.Российская,15, Колхозная, 23-В

> с. Патруши, 2025г

ПЛАН - ГРАФИК ДОЛЖНОСТНОГО КОНТРОЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕЙ МАДОУ № 17

No	Провер	Параметры	Критерии контроля	Объект	Методы контроля		Форма и место
π/	яемый	контроля		контрол		ос ть и	представления
П				Я		сроки	результатов
				D	*** **	контроля	контроля
1.		Организация и	Выполнение задач	Воспитательно-	Наблюдение	ежедневно	График контроля,
	4)	осуществление	образовательной	образовательный процесс	Изучение и анализ		аналитические справки –
	0T6	работы с	программы МАДОУ № 17		документации		на
)a6	воспитанниками					заседаниях
	йГ						педагогического совета
	ЭН 0	Организация и	Выполнение годового	Годовой план работы с	Наблюдение	1 раз в	Аналитическая справка на
	елп	осуществление	плана работы с	родителями	Изучение и анализ	квартал	административном
	гат	работы с	родителями	Мероприятия с родителями	документации		совещании при
		родителями		Протоколы родительских			заведующей
	30c	Oprovivo	Выполнение годового	собраний	Наблюдение	1 man n	A
	3- E	Организация методической	плана работы МАДОУ	План методической работы МАДОУ № 17	Паолюдение Изучение и анализ	1 раз в квартал	Аналитическая справка на административном
	9но	работы в	Мо 17	Методические мероприятия	документации	квартал	совещании при
	ч е	мадоу № 17	312 17	Протоколы заседаний	документации		заведующей
	10 }	1411 440 5 12 17		педагогического			
	Ž I			совета			
	ще	Деятельность по	Ведение накопительной	Накопительная база данных	Изучение и анализ	1 раз в	Сообщение на
	ую	подготовке и	базы данных о	о педагогах	документации	квартал	административном
	зед	проведению	педагогах Качество	Аттестационные			совещании при
	3 a E	аттестации в	подготовки и	материалы			заведующей
	II	МАДОУ № 17	оформления	педагогов			
	те		аттестационных материалов				
	Заместитель заведующей по учебно- воспитательной работе	Деятельность по	Выполнение	Выполнение задач	Изучение и анализ	1 раз в	Сообщение на
	Ме	охране жизни и	Инструкции по	физкультурно-	документации	квартал	административном
	3a	здоровья	охране жизни и	оздоровительной	, , ,	-	совещании при
		воспитанников в	здоровья воспитанников	работы			заведующей
		МАДОУ № 17	-	-			
2.	Замест	Охрана труда, ТБ	Выполнение	Документация и	Изучение и анализ	1	Сообщение на
	итель	и ППБ	годового плана	мероприятия по ОТ и ТБ,	документации	раз в	административном
	заведу		работы	ППБ,	Наблюдение	квар	совещании при
	ющей			Антитеррористи ческой		тал	заведующей
	по АХР			деятельности			

3.	Медицински й работник	Создание условий для осуществления воспитательнообразовательной деятельности Деятельность по охране жизни и здоровья воспитанников в МАДОУ № 17	Выполнение требований СанПиН, требований Ростехнадзора и др. 1. Выполнение плана оздоровительной работы 2. Посещаемость и заболеваемость детей 3.Сбалансированное питание воспитанников 4. Организация контроля за соблюдением СанПиН 5.Выполнение плана профилактических прививок	Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органов Оздоровительные мероприятия. Выполнение плана физкультурно- оздоровительной работы Табеля посещаемости, отчет Журнал выполнения натуральных норм питания, отчет Журналы санитарного состояния помещений МАДОУ № 17 Журнал профилактических прививок Журналы (согласно	Изучение и анализ документаци и Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал 1 раз в квартал ежемесячно ежемесячно ежемесячно	Сообщение на административ ном совещании при заведующей Аналитическая справка на административ ном совещании при заведующей
4.	Делопроизвод и тель	Делопроизводств о в МАДОУ №	воспитанников 6.Проведение санинструктажей 7.Ведение установленной документации 8.Оформление квартальных и годового отчетов Соответствие документации инструкции по делопроизводству в ДОУ	установленного перечня) Журнал Отчеты Журналы регистрации исходящей и входящей документации, приказов, трудовые договора и др.	Изучение и анализ документаци и	1 раз в квартал	Сообщение на административ ном совещании при заведующей

5.	Повар	Организация питания	Соблюдение технологии приготовления блюд	Соблюдение принципов	Проверка документации Отбор суточных проб	Ежедневно	Журнал бракеража готовой продукции
6.	воспитатели	Соблюдение требований к санитарно у состоянию групповых помещений. Нормы выдачи пищи	Соблюдение графиков уборки	 графики текущей уборки; графики генеральной уборки; графики смены белья; Инструкции мытья посуды 	Наблюдение	1 раз в месяц	Журнал должностного контроля
7		Организация и проведение с детьми режимных моментов	- соблюдение санитарногигиенических норм; - осуществление индивидуального и дифференцированног о подхода в процессе организации режимных моментов	Деятельность младшего воспитателя при организации режимных моментов	- наблюде ние за деятельно стью младшего воспитателя и детей; собеседов ание с младшим воспитателем	Ежеквартально	Журнал должностного контроля

КОНТРОЛЬНО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕЙ НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Должность	Вопросы контроля	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь июль август
Заместитель	Учебный план	+									-
заведующего по УВР	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 ППк								+		
	Выполнение графика повышения квалификации			+						+	
	Выполнение требований к содержанию сайта			+			+			+	
Заместитель	Выполнение сметы расходов			+			+			+	+
заведующей по АХЧ	Наличие нормативно – правовой документации	+						+		+	
	Выполнение требований СанПиН, требований Ростехнадзора и др.				+					+	+
	Ведение документации по списанию имущества МАДОУ			+							
Медицинский	Выполнение плана оздоровительной			+			+			+	+

работник	работы										
	Анализ посещаемости и заболеваемости	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Сбалансированное питание	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	воспитанников										
	Организация контроля за соблюдением	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	СанПиН										
Делопроизводител	лопроизводител Соответствие документации				+		+			+	+
Ь	инструкции по делопроизводству в										
	учреждениях										
	образования:										
	- журналы регистрации почты, приказов,										
	- трудовые договора,										
	- личные дела сотрудников										
	- личные дела детей										

план - график должностного контроля заместителя заведующего по увр

Л Проверяемый	Параметры	Критерии контроля	Объект контроля	Методы	Периодичн	Форма и место
	контроля			контроля	ост ь и	представления
П					сроки	результатов
/					контроля	контроля
П						
1. Воспитатель	Планирование	-соответствие содержания	перспективно-	Изучение и	1 раз в год -	Аналитическая
	деятельности	занятия программным задачам	тематический план,	анализ	сентябрь	справка на
	педагога	возрастной группы;	УМК	документации,		установочном
		-соответствие УМК программе		УМК		Педсовете
		(ОП, парциальной)	перспективный план		1 раз в	Аналитическая
			календарный план		квартал	справка
					еженедельн	на
					О	педагогической
			_			планерке
	Состояние	Соответствие развивающей	Развивающая среда в	Наблюдение и	1 раз в	Аналитичес
	развивающей	среды методическим	группах	анализ	квартал	кая справка
	предметно-	рекомендациям, ОП		развивающей		на
	пространственной			среды		педагогичес
	среды в группе					

					кой планерке
Организация и проведение занятий с детьми	- соблюдение санитарногигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятии.	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия Конспект занятия	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с воспитателем; - изучение и анализ документации; - анализ продуктов детской деятельности	Не менее 2 занятий в год у каждого педагога	Карта анализа НОД
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 сродителями Протоколы родительских собраний Родительское собрание в группе Родительский уголок	- наблюдение; - собеседование - изучение и -анализ документации - посещение родительских собраний	2 раза в год	Аналитическая справка по результатам контроля на Педагогических Советах
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	Постоянн	Карта контроля выполнения требований к созданию условий по сохранению жизни и здоровья детей (ежемесячно на педагогичес ких планерках)

2 Музыкальн • руководите.	пь проведение	Соблюдение режима двигательной активности детей - соблюдение санитарно- гигиенических норм;	занятия Режимные моменты Прогулка Деятельность педагога при	наблюдение за двигательной активностью детей Наблюдение за деятельностью	2 раза в год (октябрь, май) Не менее 2 занятий	Справка по результатам тематического контроля на Педагогическом Совете Карта анализа занятия
	музыкальных занятий	- использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятии.	подготовке и проведении занятия Конспект занятия	педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации	в год у каждого педагога	
	2. Организация и	- соблюдение санитарно- гигиенических	Деятельность	- наблюдение за	Посещение	Карта анализа
	проведене праздников развлечей	норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к мероприятию	педагога при подготовке и проведении праздников и развлечений Конспект мероприятия	деятельностью педагога и детей; -собеседование; -анализ посещенного мероприятия.	мероприят ий не менее 3 раз в год (октябрь, декабрь, март)	мероприятия
3. Инструктор физическо культуре	проведение	- соблюдение санитарно- гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятии.	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 занятий в год у каждого педагога	Карта анализа занятия

i i		2.	- соблюдение двигательного	Двигательная	- измерение	2 раза в	Справка по
		Двигательная	режима, оптимальной моторной	активность детей на	- измерение двигательной	2 раза в ГОД	результатам
		активность	плотности	занятии	активностью	(октябрь,	тематического
		детей	занятия	Suizini	активностью детей с	май)	
		на занятии	запятия		• •	маи)	контроля на Педагогическом
		на занятии			помощью		* *
					шагомера		Совете
4.	Педагог-	.Организация	Наличие документации	- план работы	 хронометраж Изучение и 	2 раза в год	Справка
•	психолог	процесса	тали тие документации	психолога;	анализ	- сентябрь,	ПО
	психолог	психолого-		- протоколы	документации	январь	результа
		педагогическогог		психологических	документации	лпварв	там
		о сопровождения		обследований и			тематическо
		о сопровождения		представлений на			го контроля
				детей;			на
				- планы			педагогичес
				индивидуальной			ком совете
				коррекционной			ROW COBCIC
				работы;			
				_			
				- журнал посещаемости инд. и			
				групповых НОД;			
				- тетради			
				индивидуальной			
				работы с детьми;			
				-конспекты занятий;			
				- журнал запросов на			
				работу психолога;			
				- журнал			
				консультаций;			
				- информация в			
				уголках для			
				родителей;			
				- циклограмма работы			

		Организация и проведение индивидуальны х групповых коррекционных занятий	- соблюдение санитарно- гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности психолога к занятию	Деятельность психолога при проведении занятий Конспект (план) занятий	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.	Не менее 2 занятий октябрь февраль	Карта анализа занятий Справка по результа там тематическ ого контроля
	логопед	Организация и проведение коррекционной работы с детьми по формированию речи	Наличие документации	- план работы учителя-логопеда; - протоколы ТОПМПК на детей; - планы индивидуальной коррекционной работы; - журнал посещаемости инд. и групповых занятий; - тетради индивидуальной работы с детьми; - конспекты занятий; - 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

СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ГОДОВОГО ПЛАНА И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО УВР НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Контролируемый материал	Определяемые показатели контроля
	•	Вопросы постоянного контроля (ежедневно):
1.	Выполнение инструкций по	- предупреждение детского травматизма;
	охране жизни и здоровья детей.	- выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей
2.	Организация воспитательно-	- длительность занятий и перерывы между ними; - наличие здоровьесберегающих моментов в ходе занятий - соблюдение двигательного режима детей;
	образовательного процесса (ВОП)	- соблюдение режима дня и организации жизни группы; - подготовка к проведению воспитательно-образовательной работы на день проверки (проверка планов,
	m	подготовка наглядного и демонстрационного материала к занятию 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 занятий;
		- 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 занятий - 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 занятий двигательная активность; анализ посещаемости и заболеваемости детей по всем возрастным группам; выполнение педагогами санитарных норм и правил для МАДОУ № 14 (мытье 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)		
	МАДОУ № 17	- 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 АХР НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Проверяемый	Параметры	Критерии контроля	Объект	Методы	Периодично	Форма и место
	контроля		контрол	контрол	сть и сроки	представления
			Я	Я	контроля	результатов
						контроля
Рабочий по	1. Обеспечение	Исправность, освещения;	осветительные	Наблюдение	Постоянно	Журнал
комплексном	качественной и	техническое состояние	приборы;			должностного
\mathbf{y}	бесперебойной	оборудования	оборудование			контроля
обслуживани	работы	пищеблока, прачечной;	прачечной,			
ю здания	электрических	исправность	пищеблока;			
	приборов и	силовых установок	силовые			
	оборудования		установки			
			-			
	2. Обеспечение	исправность	сантехнические	Наблюдение	Постоянно	Журнал
	качественной и	водопроводных труб,	приборы и			должностного
	бесперебойной	кранов, унитазов,	оборудование			контроля
	работы	вентилей,				
	сантехнических	задвижек,				
	приборов и	канализационных труб,				
	оборудования	люков; исправность и				
	13	безаварийная работа				
		систем отопления,				
		водоснабжения,				
	Рабочий по комплексном у обслуживани	Рабочий по комплексном у бесперебойной работы электрических приборов и оборудования 2. Обеспечение качественной и бесперебойной работы работы сантехнических	Рабочий по комплексном у обслуживани но здания 2. Обеспечение качественной и оборудования 2. Обеспечение качественной и оборудования 2. Обеспечение качественной и обесперебойной работы работы силовых установок 2. Обеспечение качественной и обесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 2. Обеспечение качественной и обесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 2. Обеспечение качественной и обесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 3. Обеспечение качественной и обесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 3. Обеспечение качественной и обесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 3. Обеспечение качественной и обесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 3. Обеспечение качественной и обесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 4. Обеспечение качественной и обесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 4. Обеспечение качественной и обесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 4. Обеспечение качественной и обесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 5. Обеспечение качественной и обесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 6. Обеспечение качественной и обесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования	Рабочий по комплексном у обслуживани ю здания 2. Обеспечение качественной и оборудования приборов и оборудования 2. Обеспечение качественной и бесперебойной работы приборов и оборудования 2. Обеспечение качественной и бесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 2. Обеспечение качественной и бесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 2. Обеспечение качественной и бесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 2. Обеспечение качественной и бесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 3. Обеспечение качественной и бесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 3. Обеспечение качественной и бесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 3. Обеспечение качественной и бесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 4. Обеспечение качественной и бесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 4. Обеспечение качественной и бесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования 5. Обеспечение качественной; исправность и безаварийная работа систем отопления,	Табочий по комплексном у обслуживани ю здания Таблюдение качественной и оборудования приборов и оборудования Таблюдение качественной и оборудования приборов и оборудования Таблюдение качественной и бесперебойной работы задвижек, приборов и оборудования Таблюдение качественной и бесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования Таблюдение качественной и бесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования Таблюдение качественной и бесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования Таблюдение приборы и оборудование Таблюдение Таблюден	Рабочий по комплексном у обслуживани но здания 2. Обеспечение качественной и оборудования приборов и оборудования 2. Обеспечение качественной и оборудования приборов и оборудования приборы и оборудование приборы и оборудование приборов и оборудование приборы и оборудование приборов и оборудование приборы и обору

		канализации;				
		готовность к				
		зимнему периоду				
	3. Обеспечение	своевременный		Наблюдение	Постоянно	Журнал
	своевременного ремонта	ремонт мебели;	оборудование			должностного
	мебели, оборудования,	своевременное	инвентарь			контроля
	инвентаря	выполнение				
		работ по				
		утеплению				
		теплового				
		контура				
Сторож	Обеспечение	сохранность	материальны	Наблюдение	Постоянно	Журнал
	сохранности	материальных	е ценности			должностного
	материальных	ценностей и	И			контроля
	ценностей и имущества	имущества в	имущество			
	в здании и на	здании и на	ДОУ			
	территории ДОУ	территории ДОО				
Уборщик	Соблюдение	санитарное	Служеб	Наблюдение	Постоянно	Журнал
_	санитарноэпидемиологическог	состояние	ные			должностного
•	о режима служебных	закрепленных	помеще			контроля
,	помещений в соответствии с	<u> </u>	ния,			_
	требованиями СанПиН		-			
	_	Санитарное	еза			
		-	уборшиком			
			J F —			
		•				
		· ·				
		, ,				
	Уборщик служебных помещений	мебели, оборудования, инвентаря Сторож Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества в здании и на территории ДОУ Уборщик служебных помещений санитарноэпидемиологическог о режима служебных	3. Обеспечение своевременный ремонт мебели; мебели, оборудования, инвентаря выполнение работ по утеплению теплового контура Сторож Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества в здании и на территории ДОУ Уборщик служебных помещений в соответствии с смоевременный ремонт мебели; своевременное выполнение работ по утеплению теплового контура Сторож Обеспечение сохранность материальных ценностей и имущества в здании и на территории ДОУ Соблюдение санитарное состояние закрепленных служебных помещений в соответствии с	З. Обеспечение своевременного ремонта мебели, оборудования, инвентаря Сторож Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества в здании и на территории ДОУ Уборщик служебных помещений в соответствии с требованиями СанПиН Санитарное состояние тудалетных комнат; Соблюдение графиков уборки Соблюдение состояние закрепленных комнат; Соблюдение графиков уборки Своевременный ремонт мебели; своевременное выполнение работ по утеплению теплового контура Сохранность материальных ценностей и имущества в здании и на территории ДОУ Соблюдение санитарное состояние закрепленных служебных помещений. Санитарное состояние тудалетных комнат; Соблюдение графиков уборки Спратования помещений в соответствии с тудалетных комнат; Соблюдение графиков уборки Спратования помещеность каминаты оборудование инвентарь оборудование инвента	Сторож Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества в здании и на территории ДОУ Соблюдение санитарноэпидемиологическог о режима служебных помещений помещений в соответствии стребованиями СанПиН Санитарное состояние туалетных комнат; Соблюдение графиков уборки Соблюдение графиков	З. Обеспечение своевременного ремонта мебели, оборудования, инвентаря Сторож Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества в здании и на территории ДОУ Обрщик служебных номещений Соблюдение санитарноэпидемиологическог о режима служебных помещений в соответствии с требованиями СанПиН Соблюдение состояние туалстных компат; Соблюдение трафиков уборки Сторм Сторм

4.	Дворник	Обеспечение чистоты на	Отсутствие	Территория	Наблюдение	Постоянно	Журнал
		территории ДОО и за ее	мусора;	ДОУ			должностного
		пределами (на расстоянии	Отсутствие				контроля
		1,3 м от ограждения).	опасностей на				
			детских игровых				
			и физкультурных				
			площадках,				
			проезжей части и				
			тротуарах;				
			Ухоженность				
			зеленых				
			насаждений и				
			газонов				
			территория ДОО	- ·			274
5.	Рабочий по	Обеспечение	- обеспечение	- бельё;	Наблюдение	Ежемесячно	Журнал
	ремонту и	своевременной и	тщательного	-	Изучение		должностного
	стирке	качественной стирки	хранения и учета	документация	документации		контроля
	спецодежды и	белья	имеющегося в				
	белья		прачечной белья				
			и спецодежды; -				
			санитарное				
			состояние				
			постиранного				
			белья; - ведение				
			учетной				
			документации				

КОНТРОЛЬ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

No	Проверяемый	Параметы контроля	Критерии	Объект	Методы	Периодичность и	Форма и место
п/п			контроля	контроля	контроля	сроки контроля	представления результатов контроля
1.	Младшие воспитатели	Соблюдение требований к санитарному состоянию групповых помещений. Нормы выдачи пищи	Соблюдение графиков уборки	- графики текущей уборки; - график - генеральной уборки; - графики смены белья;	Наблюдени е	Ежедневно 1 раз в месяц 1 раз в неделю	Журнал контроля
				- график мытья посуды		Ежедневно	
2.	Кладовщик	Условия хранения продуктов	Товарное соседство	- сертификаты; - удостоверения качества	Наблюдени е Проверка документаци и	2 раза в неделю	Журнал бракеража сырой продукции
3.	Повар	Организация питания	Соблюдение технологии Приготовлен ия блюд	- технологические карты; - качество приготовленных блюд	Проверка документаци и Отбор суточных проб	Ежедневно	Журнал бракеража готовой продукции
4.	Кухонный рабочий	Соблюдение требований СанПиН	Соблюдение графиков уборки	- графики текущей уборки; - графики генеральной уборки; -график мытья посуды	Наблюдение	Ежедневно 1 раз в месяц Ежедневно	Журнал должностного контроля

5.	Уборщик	Соблюдение	санитарное	- Служебные	Наблюдение	1 раз в месяц	Журнал
	служебных	санитарноэпидемиологическог	состояние	помещения,			должностного
	помещений	о режима служебных	закрепленных	закрепленные за			контроля
		помещений в соответствии с	служебных	уборщиком			
		требованиями СанПиН	помещений.				
			- санитарно				
			е состояние				
			туалетных				
			комнат;				
			- соблюдение				
			графиков				
			уборки				
			помещений				

ПЛАН – ГРАФИК КОНТРОЛЯ ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА 2025 –2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Вопросы на контроле					Срок	и про	веден	ния к	онтр	оля		
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Организация питания, воспитание культуры поведения за столом	+		+		+		+		+		+	
Организация прогулок, выполнение режима прогулки	+		+		+		+		+		+	
Оценка индивидуального развития воспитанников (педагогический мониторинг)	+							+				
Анализ заболеваемости детей			+			+			+			+
Своевременность и продолжительность дневного сна, проведение закаливающих процедур						+					+	
Анализ адаптации детей раннего возраста к условиям детского сада		+										
Планирование воспитательно – образовательной работы с детьми. Проверка календарного планирования	+			+				+		+		+
Подготовка педагогов к рабочему дню: наличие плана, конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.			+		+		+					
Организация и анализ физкультурно-оздоровительной работы. Планирование и организация совместной деятельности, направленной на формирование ЗОЖ воспитанников.		+				+			+			
Анализ продуктивной деятельности		+				+			+			
Организация индивидуальной коррекционно-развивающей работы					+							

Разнообразие игровой деятельности в течение дня				+					+	
		_		'	_					
Организация работы по ПБ и БДД. Профилактика травматизма. Соблюдение техники		+			+				+	
безопасности в группах.										
Соблюдение режима дня в соответствии с возрастной группой		+				+			+	
Подготовка, проведение, эффективность утренней гимнастики				+						+
Организация и проведение новогодних утренников, соблюдение техники				+						
безопасности										
Сформированность у детей навыков самообслуживания, культурно-гигиенических					+					
навыков										
Готовность детей подготовительной группы к школьному обучению.							+			
Соблюдение правил ТБ при организации различных видов детской деятельности			+				+			
Организация и проведение родительских собраний. Анализ содержания, оформления	+			+		+		+		
и обновления стендовой информации для родителей (законных представителей) в										
приемной групп										
Подготовка к летнему оздоровительному периоду								+		
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.										
Тематический контроль «Современные подходы к организации гражданско-			+							
патриотического воспитания дошкольников»										
Тематический контроль «Взаимодействие детского сада и семьи в едином						+				
образовательном пространстве ДОУ»										

ПЛАН-ГРАФИК ОТКРЫТЫХ ПРОСМОТРОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

No	НОД	Срок	Ответственный
п/п			
1.	Познавательное развитие(окружающий мир/ природа)	октябрь	Бушмакина О.П.
2.	Познавательное развитие(окружающий мир/ природа)	декабрь	Баранникова Е.Ф.
3.	Познавательное развитие (математика)	ноябрь	Велоян П.Д.
4.	Развитие речи	ноябрь	Кузьминых С.В.
5.	Социально-коммуникативное развитие (ОБЖ/ЗОЖ)	ноябрь	Киприянова Н.В.
6.	Художественно – эстетическое развитие (Музыка)	октябрь	Колясникова Т.С.
7.	Развитие речи	декабрь	Козманова О.Е.
8.	Познавательное развитие	январь	Лобанова Л.Я.
9.	Логопедическое занятие	январь	Малмыгина Т.Н.
10	Познавательное развитие(окружающий мир)	январь	ОсинцеваА.А
11	Познавательная деятельность	февраль	Пивоварова Е.А.
12	Занятие педагога-психолога	февраль	Пестова К.В.
13	Познавательное развитие	февраль	Патрушева Е.В.
14	Логопедическое занятие	март	Репьева А.А.
15	Логопедическое занятие	март	Сагдеева Н.В.
16	Познавательное развитие (математика)	март	Чиркова Н.А.
17	Изобразительная деятельность	апрель	Черноскутова Д.С.
18	Развитие речи	апрель	Шпанькова О.С.
19	Физическая культура	апрель	Шолохова В.Н.

ПЛАН-ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ДОУ

ФИО педагога	пога Месяц										
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май		
Бушмакина О.П.	+							+			
Баранникова Е.Ф.			+				+				
Велоян П.Д.			+			*		+			
Кузьминых С.В.		+					+				
Киприянова Н.В.				+					+		
Колясникова Т.С.		+						+			
Козманова О.Е.	+				+				*		
Лобанова Л.Я.		+					+				
Малмыгина Т.Н.				+			+				
ОсинцеваА.А	*		+					+			
Пивоварова Е.А.	*		+				+				
Пестова К.В.				+					+		
Патрушева Е.В.			+				+				
Репьева А.А.				+				+			
Сагдеева Н.В.		+				+					
Чиркова Н.А.				+					+		
Чернаскутова Д.С.		+			+						
Шпанькова О.С.	+					+					
Шолохова В.Н.		*					*				

^{*} Оперативный контроль НОД осуществляется ежемесячно и в соответствии с планом открытых мероприятий *Оперативный контроль проводится ежемесячно и по мере необходимости устранения незначительных сбоев в работе.