

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение  
центр развития ребенка - детский сад «Аленький цветочек»

**ПРИНЯТО**  
решением педагогического совета  
протокол № 1 от 29 августа 2024г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
И.о. директора МДОАУ црр –д/с  
«Аленький цветочек»  
Н.С. Вансович

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 00D449AF0044342C8A7DE716D96805FB70  
Владелец Вансович Наталья Семёновна  
Действителен с 04.07.2023 по 26.09.2024

**ПЛАН КОНТРОЛЯ**  
**в МДОАУ црр – д/с «Аленький цветочек»**  
**на 2024 – 2025 учебный год**

Введено в действие приказом  
от 29.08.2024 г. № 349-од

Пыть-Ях, 2024

| Вид контроля  | Мероприятие и объект контроля  | Срок                        | Ответственный  | Результат                                       |
|---|--|-----------------------------|--|---|
| <b>Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования</b> |  |                             |  |   |
| Тематический  | Мониторинг эффективности реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) | Сентябрь, апрель            | Заместитель директора по МР  | Справка   |
| Предварительный   | Контроль формирования списка учебных изданий с учетом требований ФГОС и ФОП ДО   | Сентябрь                    | Заместитель директора по МР  | Виза  |
| Фронтальный   | Оценка развивающей предметно-пространственной среды (далее – РППС) и комплектации учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам и ФОП ДО                                    | Август, ноябрь, январь, май | Заместитель директора по МР,<br>Заместитель директора по АХЧ                 | Справка   |
| Предупредительный   | Контроль готовности воспитателей и иных педагогических работников к рабочему дню: наличие конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.   | Ноябрь, март                | Заместитель директора по МР,<br>Старший воспитатель                          | Справка   |
| Итоговый  | Контроль проведения педагогической диагностики достижений планируемых результатов  | Апрель-Май                  | Заместитель директора по МР  | Справка   |
| Итоговый  | Анализ мониторинга готовности дошкольников подготовительных групп к школе  | Апрель-Май                  | Заместитель директора по МР,<br>Педагог-психолог,<br>старший воспитатель     | Справка   |
| Итоговый  | Наблюдение и анализ документации по работе с воспитанниками в летний период  | Август                      | Заместитель директора по МР,<br>старший воспитатель                          | Справка по итогам летней оздоровительной работы |
| Оперативный   | Анализ документации по осуществлению воспитательно-образовательного процесса по направлениям воспитания из ФРПВ  | Ежемесячно                  | Заместитель директора по МР,<br>старший воспитатель                          | Справка   |
| Оперативный   | Наблюдение за соблюдением режима дня групп   | В течение года              | Заместитель директора по МР,<br>старший воспитатель,<br>медицинский работник | Справка   |

|   |  |                |   |  |
|---|--|----------------|---|--|
| Оперативный   | Анализ соответствия записей в документах воспитателей (карт наблюдений за воспитанниками, листов мониторинга освоения детьми умений и навыков и т. п.) содержанию ООП ДО, ФГОС ДО и ФОП ДО | В течение года | Заместитель директора по МР   | Справка  |
| Оперативный   | Оценка реализации плана ВСОКО  | В течение года | Директор, Заместитель директора по МР                               | Аналитическая справка                          |
| <b>Деятельность по созданию условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами взаимодействия с родителями (законными представителями)</b> |  |                |   |  |
| Оперативный   | Проверка выполнения требований к оформлению личных дел воспитанников   | Апрель–август  | Директор, делопроизводитель   | Справка  |
| Оперативный   | Оценка готовности помещений групп к началу учебного года в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20  | Июнь-август    | Директор, заместитель директора по АХР                              | Справка  |
| Оперативный   | Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно СанПиН 1.2.3685-21   | Июнь           | Директор, заместитель директора по АХР, завхоз                      | Справка  |
| Предварительный   | Проверка состояния оборудования детской игровой площадки   | Май, Август    | Комиссия  | Акт основного осмотра детской игровой площадки |
| Оперативный   | Контроль посещаемости воспитанников детского сада  | Ежедневно      | Воспитатели   | Табель посещаемости                            |
| Оперативный   | Контроль приемов пищи воспитанниками   | Ежедневно      | Воспитатели   | Табель учета получения питания детьми          |
| Оперативный   | Контроль реализации плана работы с родителями (законными представителями)  | Раз в квартал  | Старший воспитатель   | Справка  |
| Оперативный   | Оценка работы воспитателей с неблагополучными семьями  | Раз в квартал  | Социальный педагог  | Справка  |
| <b>Деятельность дошкольной организации</b>  |  |                |   |  |
| Итоговый  | Анализ содержания, условий и результатов деятельности детского сада за календарный год   | Апрель         | Директор, Заместитель директора по МР, заместитель директора по АХР | Отчет о результатах самообследования           |
| Тематический  | Мониторинг эффективности реализации программы развития детского сада   | Май            | Заместитель директора по МР   | Отчет об итогах реализации программы развития  |
| Предварительный   | Контроль готовности детского сада к началу нового учебного года  | Июнь-август    | Рабочая группа  | Справки, акт обследования                      |

|  |  |                                |  |   |
|--|--|--------------------------------|--|---|
| Итоговый   | Анализ состояния и перспектив развития детского сада   | Август                         | Директор, Заместитель директора по МР  | Публичный доклад  |
| Оперативный  | Анализ содержания локальных актов детского сада на соответствие требованиям законодательства РФ                                  | Ежемесячно                     | Директор                               | Локальные акты  |
| Оперативный  | Анализ содержания сайта детского сада на соответствие требованиям законодательства РФ  | Ежемесячно                     | Директор                               | Справка   |
| Оперативный  | Контроль оформления информационных стендов: качество и полнота представленной информации   | Ежемесячно                     | Заместитель директора по МР, методист  | Акт проверки  |
| Тематический   | Контроль реализации годового плана работы детского сада  | Ежемесячно                     | Директор                               | Контрольный лист выполнения годового плана работы детского сада                                     |
| Тематический   | Оценка эффективности реализации программы противодействия коррупции детского сада  | После каждого этапа реализации | Заместитель директора по АХЧ           | Отчет о реализации программы противодействия коррупции  |
| Тематический   | Мониторинг достижения значений целевых показателей программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности | Ежегодно на 1 января           | Заместитель директора по АХЧ           | Отчет о достижении значений целевых показателей программы, отчет о реализации мероприятий программы |
| <b>Деятельность структурных подразделений и работников</b>     |  |                                |  |   |
| Предупредительный  | Проверка наличия и актуальности документов в личных делах работников   | Октябрь                        | Комиссия по ревизии личных дел         | Лист проверки личного дела работника  |
| Предупредительный  | Выявление опасностей и профессиональных рисков   | Ноябрь, апрель                 | Специалист по ОТ                       | Перечень (реестр) опасностей  |
| Предупредительный  | Кадровый аудит   | Декабрь                        | Комиссия                               | Итоговый акт  |
| Самоконтроль   | Оценка динамики роста уровня профессиональной компетентности педагогов   | Декабрь                        | Заместитель директора по МР            | Справка   |
| Текущий  | Контроль выхода на работу и соблюдения графика работы  | Ежедневно                      | Специалист отдела кадров               | Табель учета рабочего времени   |
| <b>Административно-хозяйственная и финансовая деятельность</b> |  |                                |  |   |
| Текущий  | Оценка соответствия здания и территории санитарно-гигиеническим требованиям и эксплуатационной и проектной документации          | Ноябрь, март                   | Заместитель директора по АХЧ           | Акт   |
| Последующий  | Инвентаризация   | Октябрь                        | Заместитель директора по АХЧ, комиссия | Акт   |

|                 |   |                      |  |                       |
|-----------------|---|----------------------|--|-----------------------|
| Фронтальный     | Оценка состояния финансово-хозяйственной деятельности детского сада   | Ноябрь, февраль, май | Директор, Заместитель директора по АХЧ | Отчет                 |
| Предварительный | Проверка проектов договоров (контрактов)                              | В течение года       | Директор, Заместитель директора по АХЧ | Визы                  |
| Оперативный     | Контроль санитарного состояния и периодичности уборки помещений групп | В течение года       | Медицинский работник                   | График, журнал        |
| Оперативный     | Оценка реализации программы производственного контроля                | В течение года       | Директор                               | Аналитическая справка |
| Оперативный     | Контроль состояния пожарной безопасности                              | В течение года       | Заместитель директора по АХЧ           | Акты, журналы         |
| Оперативный     | Контроль состояния антитеррористической защищенности                  | В течение года       | Заместитель директора по АХЧ           | Акты, журналы         |