

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 59» (МАДОУ № 59)

Адрес: 624005 Свердловская область, Сысертский район, п. Первомайский,
ул. Восточная 20-3, тел. 8(343-74) 43-365, 59set.tvoysadik.ru, 59madou@mail.ru

Принят
педагогическим советом
протокол № 4
«27» мая 2025 г.

Утвержден
заведующим МАДОУ № 59
Ф.С. Леушиной
Приказ № 53-ОД от 27.05.2025 г.



**План-график контроля
в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 59»
на 2025-2026 учебный год**

п. Первомайский
2025

План - график должностного контроля заведующего МАДОУ № 59

№ п/п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1.	Старший воспитатель	Организация и осуществление работы с родителями	Выполнение годового плана работы с родителями	Годовой план работы с родителями Мероприятия с родителями Протоколы родительских собраний	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Аналитическая справка на административном совещании при заведующей
		Организация методической работы	Выполнение плана методической работы	План методической работы Методические мероприятия Протоколы заседаний МС, МО, ТГ и ПГ	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Аналитическая справка на административном совещании при заведующей
		Деятельность по подготовке и проведению аттестации	Ведение накопительной базы данных о педагогах Качество подготовки и оформления аттестационных материалов	Накопительная база данных о педагогах Аттестационные материалы педагогов	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей
		Деятельность по охране жизни и здоровья воспитанников	Выполнение Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	Карты контроля за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей
		Ведение кадровой работы	Ведение табеля учета рабочего времени пед.персонала	Табель учета рабочего времени	Изучение и анализ документации	2 раза в месяц	Оформление табеля сотрудников
2.	Завхоз	Финансово-хозяйственная деятельность	1.Выполнение сметы расходов	Смета расходов Отчёт о расходовании финансовых средств	Изучение и анализ документации	Ежемесячно	Сообщение на административном совещании при заведующей

		Охрана труда, ТБ и ПБ, ТД	Выполнение годового плана работы	Документация и мероприятия по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической деятельности	Изучение и анализ документации Наблюдение	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей
		Создание условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности	Выполнение требований СанПиН, требований ГПС, Ростехнадзора и др.	Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органов Протоколы планёрок с обслуживающим персоналом	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей
3.	Медсестра	Деятельность по охране жизни и здоровья воспитанников	1. Выполнение плана оздоровительной работы 2. Посещаемость и заболеваемость детей 3. Сбалансированное питание воспитанников 4. Организация контроля за соблюдением СанПиН	Оздоровительные мероприятия. Табеля посещаемости, отчет Журнал выполнения натуральных норм питания, отчет Журналы санитарного состояния помещений	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно	Аналитическая справка на административном совещании при заведующей
4.	Делопроизводитель	Делопроизводство	Соответствие документации инструкции по делопроизводству в ДОУ	Журналы регистрации исходящей и входящей документации, приказов, трудовых договоров и др.	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей
		Ведение кадровой работы	Ведение табеля учета рабочего времени тех..персонала	Табель учета рабочего времени	Изучение и анализ документации	2 раза в месяц	Оформление табеля сотрудников

План - график должностного контроля старшего воспитателя

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

		родителями	групповых и индивидуальных форм работы с родителями; - наличие форм ознакомления родителей с достижениями детей	Протоколы родительских собраний Родительское собрание в группе Родительский уголок	-анализ документации - посещение родительских собраний		тематического контроля «Организация работы с родителями» на итоговых Педагогических Советах
		5. Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей	- Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей - Состояние участка - Выполнение режима дня - Содержание прогулки - Организация питания	Групповые помещения Прогулочные участки Режимные моменты (утренняя гимнастика, прогулки, приемы пищи, сон, закаливание)	Наблюдение Собеседование с педагогом	Постоянно	Карта контроля выполнения требований к созданию условий по сохранению жизни и здоровья детей (ежемесячно на педагогических планерках)
		6. Организация двигательной активности детей	Соблюдение режима двигательной активности детей	занятия Режимные моменты Прогулка	наблюдение за двигательной активностью детей	Тематический контроль 2 раза в год (октябрь, май)	Справка по результатам тематического контроля на педсовете
2.	Муз. руководитель	1.Организация и проведение музыкальных занятий	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятиям - осуществление индивидуального и	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятий Конспект занятий	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации	Не менее 1 занятия в год	Карта анализа занятий

			дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.				
		2. .Организация и проведение праздников и развлечений	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к мероприятию	Деятельность педагога при подготовке и проведении праздников и развлечений Конспект мероприятия	- наблюдение за деятельностью педагога и детей; -собеседование; -анализ посещенного мероприятия.	Посещение мероприятий не менее 3 раз в год (октябрь, декабрь, март)	Карта анализа мероприятия
3.	Инструктор по физической культуре	1.Организация и проведение физкультурных занятий	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятиям - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятий Конспект занятия	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.	Не менее 1 занятия в год	Карта анализа занятия
		2. Двигательная активность детей на занятии	- соблюдение двигательного режима, оптимальной моторной плотности занятия	Двигательная активность детей на занятии	- измерение двигательной активностью детей с помощью шагомера - хронометраж	Тематический контроль 2 раза в год (октябрь, май)	Справка по результатам тематического контроля на Педагогическом Совете

					- измерение ЧСС		
5.	Учитель-логопед	1. Организация процесса коррекционно-развивающей работы с детьми с общим недоразвитием речи	Наличие документации номенклатуры дел	- план работы ; - материал по обследованию детей.; - планы индивидуальной коррекционной работы; - журнал посещаемости инд. и групповых занятий; - тетради индивидуальной работы с детьми; - конспекты занятий; - журнал запросов на работу учителя - логопеда; - журнал консультаций; - информация в уголках для родителей; - циклограмма работы	Изучение и анализ документации	2 раза в год - сентябрь, январь (в рамках тематического контроля)	Справка по результатам тематического контроля на педагогическом совете
		2. Организация и проведение индивидуальных коррекционных занятий	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности учителя-логопеда к занятиям	Деятельность при проведении занятий Конспект (план) занятия	- наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документ.	Не менее 1 занятия (в рамках тематического контроля), ноябрь	Карта анализа занятия Справка по результатам тематического контроля

План – график контроля завхоза на 2025-2026 уч.г.

Должность проверяемого	Группы	Параметры контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
Младшие воспитатели	Группы раннего возраста	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному заведующей, визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Понедельник	Служебная записка заведующей в случае нарушения.
	Младшая группа	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному заведующей., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Вторник	Служебная записка заведующей в случае нарушения.
	Средняя группа	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному заведующей, визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Среда	Служебная записка заведующей в случае нарушения.
	Старшая группа	График работы сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному заведующей, визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Четверг	Служебная записка заведующей в случае нарушения.
	Подготовительная группа	График работы сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному заведующей, визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Четверг	Служебная записка заведующей в случае нарушения.
Кастелянша		Соблюдение графика работы, соблюдение графика смены белья,	Согласно графику утвержденному заведующей,	Один раз в месяц	Служебная записка заведующей в случае

		учет подотчетного инвентаря	соответствие карточкам по подотчету		нарушения.
Дворник		Контроль за состоянием территории, за графиком работы, за состоянием прогулочных веранд, эвакуационных выходов и тротуаров	Согласно графику утвержденному заведующей, визуальный осмотр.	Каждый понедельник	Служебная записка заведующей в случае нарушения.
Сторож		Соблюдение графика работы, сохранность имущества	По телефону и путем посещения МАДОУ в нерабочее время.	1 раз в неделю	Служебная записка заведующей в случае нарушения.

План – график контроля медицинской сестры

№ п/п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов
1	Младший воспитатель	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. По графику	Групповые помещения Спальня	Визуальное наблюдение	Ежедневно	Санитарный журнал по группам. Совещание при заведующей.
2	Воспитатель	1. Тетрадь посещаемости, 2. Проведение обработки игрушек. 3. Проведение прогулок. 4. Проведение маркировки мебели и соответствие по детям	Ведется ежедневно В соответствии с СанПиН. По режиму дня После оформления группы	Табеля групп. Дети на прогулке	Анализ табелей Визуальное наблюдение Визуальное наблюдение	Ежедневно Ежедневно 1 раз в год	1 раз в месяц на совещание при заведующей
3	Пищеблок	1. Качественное приготовление пищи с соблюдением норм питания. 2. Соблюдение личной гигиены	Работа по меню-требованиям Соблюдение графика Ведутся журналы	Повар Весь персонал пищеблока	Снятие проб, Наблюдение, журнал закладки продуктов Осмотр на гнойничковые заболевания	Ежедневно	Меню-требование ежедневно подается заведующей д/с Журналы контроля
		1. Соблюдение температурных режимов при мытье посуды и инвентаря.	В соответствии с СанПиН.	Пищеблок Весь персонал пищеблока	Соблюдение графика по смене белья Осмотр	Ежедневно	Ведется журнал

		2.Маркировка инвентаря. 3. Соблюдение личной гигиены			документации		
4	Кастелянша	1.Своевременность смены белья. 2. Соблюдение гигиенических и температурных режимов	Соответствие графика В соответствии с СанПиН.	Прачечная	Осмотр	Ежедневно	Аналитическая справка 1 раз в месяц на совещание при заведующей

План – задание внутренней системы оценки качества образования

Цель: Формирование целостного представления о качестве образовательной системы дошкольного учреждения

№ п/п	Блоки	Сроки проведения	Ответственные	Критерии	Отчётная документация
1	Кадровое обеспечение	сентябрь, май	Старший воспитатель	- уровень образования - курсы повышения квалификации - квалификационная категория	информационный банк
2	Охрана жизни и здоровья детей	сентябрь, май	Старший воспитатель, медицинская сестра	% посещаемости % заболеваемости	карты анализа посещаемости карты анализа заболеваемости
3	Освоение детьми ОП ДО	сентябрь, май	Старший воспитатель, воспитатели	% усвоения ОП ДО	карты педагогической диагностики
4	Развивающая предметно – пространственная среда	август, февраль	Старший воспитатель, воспитатели	- соответствие принципам РППС - соответствие оборудования, оснащённости в группах, функциональных помещениях - пополняемость игрового материала	карты анализа РППС
5	Коррекционно-развивающая работа	сентябрь, май	Учитель - логопед	- речевое развитие детей - подготовка детей к школе	индивидуальные карты развития детей
6	Взаимодействие с родителями	сентябрь, апрель	Старший воспитатель, воспитатели	- удовлетворённость родителей работой ДОУ	анкеты «Удовлетворённость родителей работой ДОУ»