

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка»**

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ № 60
«Дюймовочка»

 Н.В. Тебеикова

Приказ № 46-ОД от «31» мая 2023 г.



ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

п. Бобровский
2023 г.

Система контроля в ДОО

№	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1. Циклограмма форм и видов контроля заведующего ДОО							
1.	Главный бухгалтер	Качество выполняемых работ	Своевременное и качественное представление отчетности в МУК «ЦБ УО СГО», ИФНС, ПФР, ФСС	Деятельность Главного бухгалтера в процессе выполнения должностных обязанностей	Наблюдение. Изучение и Анализ документации	Постоянно	Журнал должностного контроля
			Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежам во внебюджетные фонды	Деятельность главного бухгалтера в процессе выполнения должностных обязанностей	Наблюдение. Изучение и анализ документации	Постоянно	Журнал должностного контроля
			Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	Деятельность главного бухгалтера в процессе выполнения должностных обязанностей	Анализ кредиторской задолженности	Постоянно	Журнал должностного контроля
			Результаты внешних и внутренних проверок	Деятельность главного бухгалтера в процессе выполнения должностных обязанностей	Анализ актов сверок с налоговыми органами, внебюджетным и фондами, представления контрольных органов	Постоянно	Журнал должностного контроля
			Качественный анализ использования доводимых ассигнований по видам расходов в соответствии с ПФХД и лимитами	Деятельность главного бухгалтера в процессе выполнения должностных обязанностей	Наблюдение. Изучение и анализ документации	Постоянно	Журнал должностного контроля

		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Нарушения трудовой дисциплины Исполнительская дисциплина Выполнение порученной работы, связанное с обеспечением рабочего процесса	Деятельность главного бухгалтера в процессе выполнения должностных обязанностей	Наблюдение.	Постоянно	Акты, справки, докладные, заявления. Приказы по учреждению
2.	Старший воспитатель	Организация и осуществление работы с родителями	Выполнение годового плана работы с родителями	Годовой план работы с родителями	Изучение и анализ документации	Ежеквартально	Журнал должностного контроля
				Мероприятия с родителями	Наблюдение		
				Протоколы родительских собраний	Наблюдение Изучение и анализ документации		
		Организация методической работы в ДОО	Выполнение плана методической работы ДОО	План методической работы ДОО Метод. мероприятия	Наблюдение Изучение и анализ документации	Ежемесячно	Журнал должностного контроля
		Деятельность ПМПк ДОО	Выполнение годового плана работы ПМПк	План работы ПМПк Протоколы ПМПк Карты развития детей	Изучение и анализ документации	Январь Май	Журнал должностного контроля
		Деятельность логопункта ДОО	Выполнение плана работы	План работы учителя-логопеда Речевые карты детей. Документация логопункта	Изучение и анализ документации, установленной. Положением о логопункте ДОО.	Ежеквартально	Журнал должностного контроля
3.	Ответственный по АПиРР		Ведение накопительной базы данных о педагогах Качество подготовки и оформления аттестационных материалов	Накопительная база данных о педагогах Аттестационные материалы педагогов	Изучение и анализ документации	Январь Май	Журнал должностного контроля
4.	Завхоз.	Охрана труда, ТБ и	Выполнение годового пла-	Документация и ме-	Изучение и анализ	Ноябрь	Журнал должностно-

	Кладовщик	ППБ	на работы	роприятия по ОТ и ТБ, ППБ, антитерр. деят.	документации Наблюдение	Апрель	го контроля
		Создание условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности	Выполнение требований СанПиН, требований ОГПН, Ростехнадзора и др.	Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органов Протоколы планёрок с обслуживающим персоналом	Изучение и анализ документации	Октябрь Февраль Июнь	Журнал должностного контроля на административном совещании при заведующей
		Условия хранения продуктов	Товарное соседство	- сертификаты; - удостоверения качества	Наблюдение Проверка документации	2 раза в неделю	Журнал бракеража сырой продукции
5.	Медицинская сестра	Здоровьесохранность воспитанников	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 воспитанников 6. Проведение санинструктажей 7. Ведение установленной документации 8. Оформление квартальных и годового отчетов.	Оздоровительные мероприятия Табели посещаемости, отчет Журналы колоража продуктов, выполнения натуральных норм питания, отчет Журналы санитарного состояния помещений ДОО. Журнал профилактических прививок Журналы (согласно установленного перечня) Журнал Отчеты	Наблюдение Изучение и Анализ документации	Ежемесячно Ежеквартально	Журнал должностного контроля
		Организация периодических медицинских осмотров и вакцинации	1. Выполнение плана профилактических прививок работников. 2. Прохождение ПМО. 3. Организация гигиениче-	Журнал учета профилактических прививок работников Журнал учета прохождения ПМО	Наблюдение Изучение и анализ документации	Ежемесячно	Журнал должностного контроля

		работников	ского обучения и аттестации работников.	Журнал учета проведения санинструктажей			
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	1.Нарушения трудовой дисциплины 2.Исполнительская дисциплина 3.Выполнение порученной работы, связанное с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности		Наблюдение	Постоянно	Акты, справки, докладные, заявления. Приказы по учреждению
6.	Повар	Организация питания	Соблюдение технологии приготовления блюд	• Соблюдение принципов ХАССП • Технологические карты; • Качество приготовленных блюд	Проверка документации Отбор суточных проб	Ежедневно	Журнал бракеража готовой продукции
7.	Младшие воспитатели	1.Соблюдение требований к санитарному состоянию групповых помещений, 2. 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
		2. Участие в организации и проведении занятий с детьми	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности к занятию	Деятельность младшего воспитателя при подготовке и проведении занятия Конспект занятия	- наблюдение за деятельностью младшего воспитателя и детей; - собеседование с младшим воспитателем;	Ежеквартально	Журнал должностного контроля

			- осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.				
		3. Организация и проведение с детьми режимных моментов	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе организации режимных моментов	Деятельность младшего воспитателя при организации режимных моментов	- наблюдение за деятельностью младшего воспитателя и детей; - собеседование с младшим воспитателем;	Ежеквартально	Журнал должностного контроля
2. Циклограмма форм и видов контроля старшего воспитателя							
1.	Воспитатель	1. Планирование деятельности педагога	- соответствие содержания занятий программным задачам возрастной группы; - работа с родителями - индивидуальная работа	Перспективно-тематический план, календарный план	Изучение и анализ документации	Ежеквартально	Аналитическая справка на установочном Педсовете Аналитическая справка на педчase
		2. Состояние предметно-развивающей среды в группе	Соответствие развивающей среды методическим рекомендациям базовой программы.	Развивающая среда в группах	Наблюдение и анализ развивающей среды	Ежеквартально	Аналитическая справка на педчase
		3. Организация и проведение НОД с детьми	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.	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	Ежемесячно	Карта анализа занятия
		4. Организация и	- наличие планов работы с	План работы воспита-	- наблюдение;	Ежеквартально	Справка по результа-

		осуществление работы с родителями	родителями; - организация групповых и индивидуальных форм работы с родителями; - наличие форм ознакомления родителей с достижениями детей в первом, втором полугодиях.	теля группы с родителями Протоколы родительских собраний Родительское собрание в группе Родительский уголок	- собеседование - изучение и анализ документации – посещение родительских собраний		там контроля «Организация работы с родителями» на совещании при заведующем
		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	Ежеквартально	Карта контроля выполнения требований к созданию условий по сохранению жизни и здоровья детей (ежемесячно на педагогических часах)
		6. Организация и осуществление индивидуальной коррекционной работы с детьми	- выполнение рекомендаций, данных учителем-логопедом.	Календарный план, Тетрадь взаимодействия узких специалистов с воспитателем.	Изучение и анализ документации	Декабрь	Справка по результатам контроля на совещании при заведующем
2.	Музыкальный руководитель	1. Организация и проведение музыкальных занятий	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия Конспект занятия	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации	Ежемесячно	Карта анализа занятия
		2. Организация и проведение празд-	- соблюдение санитарно-гигиенических норм;	Деятельность педагогов, конспект	- наблюдение за деятельностью	По плану проведения праздни-	Карта анализа мероприятия

		ников и развлечений	- использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к мероприятию		педагога и детей; -собеседование -анализ посещенного мероприятия.	ков и развлечений	
		3.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 в первом, втором полугодиях.	План работы с родителями Протоколы родительских собраний Родительское собрание в группе Родительский уголок	- наблюдение; - собеседование - изучение и анализ документации – посещение родительских собраний	Ежеквартально	Справка по результатам контроля «Организация работы с родителями» на совещании при заведующем
3.	Инструктор по Физической культуре	1.Организация и проведение физкультурных занятий	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия Конспект занятия	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.	Ежемесячно	Справка по результатам контроля «Организация работы с родителями» на совещании при заведующем Карта анализа занятия
		2.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 в первом,	План работы с родителями Протоколы родительских собраний Родительское собрание в группе Родительский уголок	- наблюдение; - собеседование - изучение и анализ документации - посещение родительских собраний	Ежеквартально	Справка по результатам контроля «Организация работы с родителями» на совещании при заведующем

			втором полугодиях.				
4.	Учитель-логопед	1. Организация коррекционного процесса	Наличие документации Наличие УМК	- речевые карты; - планы индивидуальной и подгрупповой работы; - журнал посещаемости; - тетради индивидуальной работы с детьми;	Изучение и анализ документации	Ежемесячно	Справка по результатам контроля на совещании при заведующем
		2. Организация и проведение коррекционных занятий	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия Конспект занятия	- наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.	Ежеквартально	Карта анализа занятия Справка по результатам контроля
		3. Взаимодействие с родителями и воспитателями групп	Оказание консультативной помощи родителям воспитанников и педагогам ДОО	- журнал консультаций; - информация в уголках для родителей; - протоколы род. собраний; - тетрадь взаимодействия с воспитателями	Изучение и анализ документации	Ежеквартально	Справка по результатам тематического контроля на Педсовете
3. Циклограмма форм и видов контроля завхоза							
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию	1. Обеспечение качественной и	• исправность освещения; • техническое состояние	• осветительные приборы; • оборудование пра-	Наблюдение	Постоянно	Журнал должностного контроля

	здания	бесперебойной работы электрических приборов и оборудования	оборудования пищеблока, прачечной; • исправность силовых установок	чечной, пищеблока; • силовые установки			
		2. Обеспечение качественной и бесперебойной работы сантехнических приборов и оборудования	• исправность водопроводных труб, кранов, унитазов, вентилей, задвижек, канализационных труб, люков; • исправность и безаварийная работа систем отопления, водоснабжения, канализации; • готовность теплоузла к зимнему периоду	• сантехнические приборы и оборудование	Наблюдение	Постоянно	Журнал должностного контроля
		3. Обеспечение своевременного ремонта мебели, оборудования, инвентаря	• своевременный ремонт мебели; • своевременное выполнение работ по утеплению теплового контура	• мебель; • оборудование • инвентарь	Наблюдение	Постоянно	Журнал должностного контроля
2.	Сторож	Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества в здании и на территории ДОО	• сохранность материальных ценностей и имущества в здании и на территории ДОО	• материальные ценности и имущество ДОО; • журнал передачи смен сторожей	Наблюдение	Постоянно	Журнал должностного контроля
3.	Уборщик служебных помещений	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима служебных помещений в соответствии с требованиями	• санитарное состояние закрепленных служебных помещений. • Санитарное состояние туалетных комнат; • Соблюдение графиков уборки помещений	• Служебные помещения, закрепленные за уборщиком	Наблюдение	Постоянно	Журнал должностного контроля

		СанПиН					
4.	Дворник	Обеспечение чистоты на территории ДОО и за ее пределами (на расстоянии 1,3 м от ограждения).	• Отсутствие мусора; • Отсутствие опасностей на детских игровых и физкультурных площадках, проезжей части и тротуарах; • Ухоженность зеленых насаждений и газонов территории ДОО	Наблюдение	Постоянно	Журнал должностного контроля	Обеспечение чистоты на территории ДОО и за ее пределами (на расстоянии 1,3 м от ограждения).
4. Циклограмма форм и видов контроля медицинской сестры							
1.	Младшие воспитатели	Соблюдение требований к санитарному состоянию групповых помещений, Нормы выдачи пищи	Соблюдение графиков уборки	- графики текущей уборки; - графики генеральной уборки; - графики смены белья; - график мытья посуды	Наблюдение	Ежедневно 1 раз в месяц 1 раз в неделю Ежедневно	Журнал контроля
2.	Кладовщик	Условия хранения продуктов	Товарное соседство	- сертификаты; - удостоверения качества	Наблюдение Проверка документации	2 раза в неделю	Журнал бракеража сырой продукции
3.	Повар	Организация питания	Соблюдение технологии Приготовления блюд	- технологические карты; - качество приготовленных блюд	Проверка документации Отбор суточных проб	Ежедневно	Журнал бракеража готовой продукции
4.	Рабочий по ремонту и стирке спецодежды и белья	Обеспечение своевременной и качественной стирки белья	- обеспечение тщательного хранения и учета имеющегося в прачечной белья и спецодежды; - санитарное состояние постиранного белья; - ведение учетной документации	- белье; - документация	Наблюдение Изучение документации	Ежемесячно	Журнал должностного контроля

5.	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 контроля
6.	Уборщик служебных помещений	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима служебных помещений в соответствии с требованиями СанПиН	- санитарное состояние закреплённых служебных помещений. - санитарное состояние туалетных комнат; - соблюдение графиков уборки помещений	- Служебные помещения, закреплённые за уборщиком	Наблюдение	1 раз в месяц	Журнал должностного контроля

Фронтальный контроль организации и проведения НОД в возрастных группах

Сроки Объект проверки	Октябрь				Февраль				Апрель			
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Первая младшая группа	+				+				+			
Вторая младшая группа 1	+				+				+			
Вторая младшая группа 2		+				+				+		
Средняя группа		+				+				+		
Старшая группа			+				+				+	
Подготовительная к школе группа			+				+				+	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504074246255880625918708617174458765454418972464

Владелец Тебехова Наталья Владимировна

Действителен с 23.05.2023 по 22.05.2024