


УТВЕРЖДАЮ:

И о заведующего МБДОУ Детский сад «№ 9
«Журавлик» станицы Марьинской
Талагуева Н.Л. 
«01» августа 2024г.

ПЛАН

**ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 9 «Журавлик» станицы Марьинской
на 2024–2025 учебный год**

№ п/п	Вид, направление контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Сроки	Ответственные	Способ подведения итогов
Сентябрь						
1.	Фронтальный контроль	Готовность детского сада к новому учебному году.	1. Создание благоприятных условий для воспитательно – образовательной работы с детьми.	26 августа – 8 сентября	заведующий ДОУ, зам зав по УВР	Справка
			2. Оснащение материально-технической базы групп.			
			3. Выявление творческих способностей воспитателей, проявление инициативы и фантазии в оформлении интерьера группы.			
			Соответствие возрасту детей и требованиям СанПин			
			Санитарное состояние, приготовление хранение овощей и фруктов, проб.			
Проверка состояния мебели	4 неделя авг	зав. по АХЧ, м/сестра	Сообщение на административном совещании			
Проверка состояния пищеблока	4 неделя августа	заведующий ст. медсестра	собеседование			
Проверка санитарного состояния помещений	4 неделя августа	ст. медсестра	собеседование			
Соблюдение техники безопасности, правил пожарной безопасности, «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», правил охраны труда на рабочем месте.	Выполнение санитарно-эпидемиологических правил	1 неделя сентября	зав. по АХЧ, ст. медсестра,	Собеседование, Рекомендации, сообщение на административном совещании		
2.	Предупредительный контроль	Проверка документации на начало учебного года: Рабочая программа педагога	Содержание, наличие тематического планирования, сетки	2 -3неделя	зам зав по УВР	Собеседование, журнал контроля

	Перспективные планы ОО Программы кружков	занятий, перечня методической литературы; грамотность; эстетическое оформление				
3.	Оперативный контроль	Посещение групповых родительских собраний	- организация; - соответствие годовым задачам; - решение родительского собрания	4 неделя	заведующий	сообщение на административном совещании

Октябрь

1	Предупредительный контроль	Обновление РППОС в соответствии с темой недели	Своевременность выхода на работу	1 неделя	заведующий зам зав по АХЧ	Анализ и сообщение на административном совещании
2.	Оперативный контроль	Ведение документации по работе с родителями: - проверка и утверждение ПШ работы с родителями - ведение тетради протоколов родительских собраний - сведения о детях и родителях, договора, - Личные дела воспитанников	Наличие, грамотность, соответствие задачам комплексного плана работы, аккуратность, полнота информации	2 неделя	заведующий зам зав по УВР	Собеседование по планированию работы с родителями
3.	Тематический контроль «Адаптация детей к условиям детского сада.	Проанализировать работу воспитателей по адаптации детей, после длительного пребывания отсутствия	Посещение групп, наблюдение за детьми, анализ адаптационных мероприятий	3 неделя	Зам зав по УВР м/сестра	собеседование
4.	Итоговый контроль	Уголки для родителей	- организация; - наличие, качество оформления - рекомендации для родителей	4 неделя	зам зав по УВР	сообщение на педчае

Ноябрь

1	Текущий контроль	Готовность педагогов к проведению занятий	Наличие плана, материалов и пособий для занятий с детьми	1 неделя	заведующий, зам зав по УВР председатель ПК	Сообщение на педагоге
2	Оперативный контроль	Формирование культурно-гигиенических навыков. Культура приема пищи. Соблюдение режима питания. Просмотр режимных моментов	Выявление умений детей в области культуры еды.	в течение месяца	ст. медсестра заведующий	Собеседование. Сообщение на административном совещании
3	Тематический контроль	Тематический контроль «Использование инновационных педагогических технологий в деятельности педагога»	анализ состояния работы по использованию современных (инновационных) образовательных технологий в образовательном процессе	в течение месяца	заведующий зам зав по УВР	карты контроля

Декабрь

1	Предупредительный контроль	Подготовка к новогодним утренникам, организация выставки совместных работ детей и родителей «Мастерская Дедушки Мороза»	Условия для проведения, подготовка сценарного материала, участие детей и качество их подготовки, взаимодействие с родителями	1-3 недели	Заведующий, Зам зав по УВР	Информация на педагоге
---	----------------------------	---	--	------------	-------------------------------	------------------------

Январь

1.	Персональный контроль	Организация работы с детьми раннего возраста	-соблюдение гигиенических требований	3 неделя	Зам зав по УВР Заведующий	Сообщение на административном совещании
2.	Оперативный контроль	Анализ проведения совместной деятельности воспитателя с детьми	Посещение групп в течение дня (педагога, без опыта педаг. работы)	4 неделя	заведующий зам зав по УВР	Собеседование. Рекомендации

Февраль

1	Предупредительный контроль	Организация и проведение занятий по продуктивным видам деятельности	-соответствие методов и приемов возрасту; -деятельность детей на занятии	1 неделя	заведующий Зам зав по УВР	Анализ проведения. Журнал контроля
2	Тематический контроль	«Трудовое воспитание дошкольников в соответствии с ФГОС ДО»	Анализ системы работы по данному направлению	3 недели	Заведующий Зам зав по УВР Метод совет	Собеседование, рекомендации, справка

Март

1	Фронтальный контроль	Соблюдение режима дня, режима двигательной активности.	проверка соблюдения режима дня; -организация двигательной активности детей	1-4 недели	Заведующий зам зав по УВР	Рекомендации, журнал контроля
2.	Оперативный контроль	Планирование воспитательно-образовательной работы специалистов	-тематика занятий; - соответствие возрастным особенностям детей	2-3 недели	Зам зав по УВР	Сообщение на административном совещании. Рекомендации

Апрель

1	Предупредительный контроль	Готовность педагогов к рабочему дню	-наличие плана, материалов и пособий для занятий с детьми	1 неделя	Зам зав по УВР председатель ПК	Сообщение на административном совещании
2.	Персональный контроль	Проведение итоговых мероприятий вариативной части ООП ДО	Качество проведения, подготовка	2-3 недели	Зам зав по УВР ст.медсестра	Рекомендации, журнал контроля

Май

1.	Оперативный контроль	Заполнение диагностических карт	-правильность заполнения; -актуальность	2 неделя	Зам зав по УВР	Собеседование, рекомендации
2.	Итоговый контроль за организацией воспитательно-образовательного процесса	Организация воспитательно-образовательного процесса (итоговые занятия)	Структура проведения, методика, достижение цели занятия	3-4 недели	Зам зав по УВР	Анализ проведения, рекомендации.

3.	Фронтальный контроль	Готовность к летнему оздоровительному периоду	Наличие инструкций, папки ЛОП, плана работа, тематического модуля, выносного материала, материалов для родителей, стендовой информации	4 недели	Заведующий Зам зав по УВР	Журнал контроля
----	----------------------	---	--	----------	------------------------------	-----------------