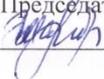


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации  
 Т.В.Шаропина

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового коллектива  
протокол № 5  
от 14.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

ПРИКАЗОМ заведующего  
МБДОУ «Детский сад №107»

 В.Елфимова



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №107» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

### 1. Общие положения

1.1. Положение о внутриучрежденческом контроле муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №107» комбинированного вида (далее - Положение) регламентирует осуществление внутриучрежденческого контроля в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №107» комбинированного вида (далее - Учреждение), порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля.

1.2. Под внутриучрежденческим контролем (далее - контроль) понимается деятельность администрации Учреждения, направленная на оценку соблюдения работниками действующего законодательства, приказов учредителя и организации, требований локальных актов, посредством проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Законом «Об образовании в Алтайском крае» от 04.09.2013 № 56-ЗС, с приказом Главного управления образования и науки Алтайского края «Об организации учредительного и внутриучрежденческого контроля» от 28.10.2016 №1727, Уставом Учреждения.

1.4. Организацию и проведение внутриучрежденческого контроля осуществляет заведующий, старший воспитатель, завхоз в функциональные обязанности которых входит данное направление работы и закрепленного приказом заведующего Учреждения, а также другие должностные лица или специально созданная комиссия, назначенные приказом заведующего Учреждения.

### 2. Цель, задачи и предмет контроля

2.1. Целью внутриучрежденческого контроля является повышение качества и эффективности деятельности Учреждения.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля и оценки соблюдения работниками действующего законодательства, распорядительных документов учредителя,
- реализация принципов государственной политики в области образования, анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению и неисполнению нормативных правовых актов,
- определение возможностей и путей, направленных на улучшение результатов образовательного процесса,
- повышение качества кадрового потенциала,

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности должностных лиц и педагогических работников, сотрудников организации,
- повышение компетентности работников по вопросам применения действующих в образовании норм, правил, оказание методической помощи,
- анализ результатов исполнения приказов и иных локальных актов образовательной организации,
- соблюдение прав участников образовательного процесса, соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов,
- совершенствование системы управления качеством образования в том числе оценки качества образования.

2.3. Предметом контроля является организация образовательного процесса, результаты деятельности педагогических работников образовательной организации.

### **3. Права и обязанности участников контрольного мероприятия**

3.1 Мероприятия по контролю вправе осуществлять члены администрации МБДОУ в рамках своих полномочий или комиссия, утвержденная приказом заведующего. К контрольным мероприятиям могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе других учреждений и организаций в качестве экспертов, представители государственно-общественного органа управления МБДОУ.

3.2 Лица и комиссии, осуществляющие контрольные мероприятия, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных, региональных и муниципальных управления образованием, органов местного самоуправления, учредительными документами МБДОУ, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных мероприятий.

3.3 Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, привлеченные специалисты, имеют право:

- выбирать методы проверки в соответствии с тематикой, вопросами и объемом проверки,
- запрашивать необходимую информацию, материалы,
- изучать документацию, относящуюся к тематике, вопросам контрольного мероприятия,
- посещать занятия, открытую деятельность и другие мероприятия работников МБДОУ,
- проводить повторный контроль за устранением замечаний, данных во время проведения контрольных мероприятий,
- по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания и других управленческих решений,
- осуществлять контроль за состоянием различных помещений и территории МБДОУ
- рекомендовать изучение опыта работы педагога в рамках методического объединения, педагогического или методического советов для дальнейшего использования другими педагогическими работниками,
- переносить сроки контроля по объективным причинам, но не более чем на месяц, по согласованию с руководителем организации
- изучать соблюдение мер безопасности работниками МБДОУ

3.4 Должностные лица, специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании утвержденного плана-графика контроля или приказа руководителя,
- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий,
- знакомить работника с результатами контрольных мероприятий,
- не требовать от работника документы и иные сведения, если они не относятся к тематике, вопросам проверки;
- оказывать или организовывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки,
- соблюдать конфиденциальность полученной информации по тематике, вопросу проверки,
- быть этичным, тактичным, наблюдательным, настойчивым.

3.5 Работник имеет право:

- ознакомиться с планом-графиком контроля или приказом о проведении контрольного мероприятия,
  - непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля,
  - получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к предмету контроля,
  - знакомиться с результатами контрольных мероприятий и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц,  обжаловать итоги контрольного мероприятия в установленном порядке
- 3.6 Работник обязан:
- присутствовать на контрольных мероприятиях по требованию проверяющих,
  - представлять необходимую информацию, документы по предмету контроля,
  - представлять письменные и устные объяснения по предмету контроля, быть этичным, тактичным

#### **4. Периодичность, виды, формы и методы контроля**

4.1 Периодичность, виды и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности МБДОУ. Период, продолжительность и виды контроля отражаются в годовом плане-графике, являющемся разделом годового плана работы МБДОУ. Результаты контроля отражаются в картах контроля, аналитических справках.

4.2 Контроль может осуществляться в форме плановых или внеплановых контрольных мероприятий.

4.2.1. Контроль в виде плановых мероприятий осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком контроля, который обеспечивает периодичность проверок и доводится до работников перед началом учебного года.

4.2.2. Контроль в форме внеплановых мероприятий осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.3. Внутриучрежденческий контроль включает в себя следующие основные виды:

4.3.1. Оперативный контроль.

Направлен на сбор и анализ информации о состоянии жизнедеятельности МБДОУ за определенный отрезок времени.

#### 4.3.2. Тематический контроль.

Направлен на всестороннее изучение состояния педагогического процесса по разделам программы, реализуемой в МБДОУ, или по направлениям деятельности МБДОУ. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы МБДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы по итогам предыдущего учебного года.

#### 4.3.3. Фронтальный контроль.

Предусматривает всестороннее целостное изучение деятельности воспитателей группы (одного из них) или специалистов по организации образовательного процесса, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшее направление в работе.

#### 4.3.4. Итоговый контроль.

Предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об МБДОУ и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования. Направлен на выявление уровня решения годовых задач согласно ожидаемому результату в конце года. Оформляется в виде отчета о самообследовании деятельности образовательной организации и включает оценку:

- образовательной деятельности;
- системы управления организации;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации воспитательно-образовательного процесса;
- качество кадрового, учебно-методического обеспечения;
- материально-технической базы;
- функционирования внутренней оценки качества системы образования;
- анализ показателей деятельности организации.

4.4 При проведении контроля могут использовать методы собеседование, посещение занятий, мероприятий, обследование, контрольные срезы, мониторинг, экспертиза, тестирование, опросы и анкетирование, наблюдение за организацией образовательного процесса, изучение и экспертиза документации.

### **5. Организация и проведение контроля**

5.1. Контроль предусматривает формирование и утверждение плана-графика проверок, определение оснований для проведения проверки, подготовку проверки, проведение проверки и обработку ее результатов, оформление результатов проверки, проведение корректирующих действий по устранению выявленных нарушений, несоответствий, в том числе проведение предупреждающих действий, направленных на предотвращение возникновения нарушений, несоответствий. Назначение должностных лиц, специалистов, привлеченных к проверкам.

#### 5.2. Формирование и утверждение плана-графика контроля.

##### 5.2.1. При формировании плана-графика контроля учитываются:

- периодичность проверки:
  - оперативный контроль - ежедневно, ежемесячно, ежеквартально, один раз в год;
  - тематический контроль – не реже одного раза в год, не более трех раз в год;
  - фронтальный – по мере необходимости; итоговый – 1 раз в год;
  - персональный - по мере необходимости;
  - регулирующий - по мере необходимости;
  - текущий - по мере необходимости;
  - систематический - ежедневно, ежемесячно, ежеквартально;
- анализ результатов ранее проведенных проверок учредительного и внутриучрежденческого контролей, контрольно-надзорных органов;
- анализ результатов деятельности МБДОУ за предыдущий период, в том числе результатов самообследования;

- письменные обращения родителей (законных представителей) воспитанников;
- сроки аттестации педагогических работников в плановом году;
- актуальные (приоритетные, новые) направления (вопросы) развития системы образования, по которым необходимо получить оперативные данные или осуществить контроль.

5.2.2. План-график внутриучрежденческого контроля утверждается приказом заведующего как часть годового плана работы МБДОУ в срок до 1 сентября текущего года.

5.2.3. Изменения в план-график внутриучрежденческого контроля (сроки проведения, данные о членах комиссии) вносятся приказом заведующего.

5.3. Основанием для проведения проверки служат:

- план-график контроля,
- обращение родителей (законных представителей), поступившее в МБДОУ, из иных органов по фактам нарушений в МБДОУ.

5.4. Подготовка плановой проверки:

5.4.1. Оперативный контроль проводится в соответствии с планом- графиком контроля, указанными в нем должностными лицами. С вопросами оперативного контроля работники МБДОУ знакомятся каждый месяц на совещаниях при заведующем и (или) информационном стенде. Формы отражения результатов контроля (карты контроля) приведены в приложении к настоящему положению. По итогам оперативного контроля, ответственными должностными лицами ежемесячно составляется аналитическая справка, которая доводится до сведения работников на совещаниях при заведующем, (при необходимости на заседаниях педагогического совета, общем собрании трудового коллектива). После ознакомления сотрудников с результатами контроля, заведующим выносятся решения о снятии вопросов с контроля, или продления сроков их выполнения на определенный период с целью проведения корректирующих действий.

5.4.2. Тематический контроль проводится в соответствии с планом-графиком контроля. Заведующий не позднее, чем за 10 дней до начала тематического контроля издает приказ, в котором утверждает объект, цель, методы, график, план тематического контроля. Назначает ответственных лиц за его проведение, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание тематического контроля. В зависимости от цели контроль может проводиться в одной, нескольких или во всех возрастных группах, по одному или нескольким вопросам. Продолжительность тематического контроля от 1 до 10 дней. По итогам тематического контроля составляется аналитическая справка, которая заслушивается на Педагогическом совете МБДОУ, выносятся рекомендации и определяются корректирующие действия, срок их исполнения.

5.4.3. Итоговый контроль проводится на основании приказа заведующего о проведении самообследования с указанием сроков, назначением ответственных. По итогам контроля составляется отчет по самообследованию деятельности МБДОУ за прошедший календарный год, заслушивается на общем собрании трудового коллектива, размещается на сайте МБДОУ и до 20 апреля текущего года предоставляется учредителю.

5.5. Подготовка внеплановой проверки.

5.5.1. Внеплановая проверка проводится по приказу заведующего, в котором указываются состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества, должности председателя и членов комиссии, а также привлекаемых лиц, цель, задачи, предмет и объект проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, проверяемые вопросы, план-задание (программа проверки), включающий перечень документов, материалов, рассмотрение которых необходимо для достижения цели и задач проведения проверки проводит совещание с членами комиссии, формирует итоговую справку.

5.5.2. При проведении внеплановой проверки члены комиссии изучают, результаты внутриучрежденческого контроля, документацию, деятельность сотрудника, берут письменные объяснения сотрудника, очевидцев, составляют акт обследования места происшествия (при необходимости) и др.

5.5.3. Сотрудник уведомляется о начале проверки путем доведения соответствующего приказа и плана-задания не менее чем за один день до начала проведения контрольного мероприятия.

5.5.4. Продолжительность одной проверки не должна превышать пяти рабочих дней с учетом посещения проверяющими не более 5 занятий и других мероприятий одного работника. Продление первоначально установленного срока проверки осуществляется приказом заведующего МБДОУ. Продолжительность проведения проверки методом мониторинга зависит от объекта и предмета проверки, объема и сложности проведения мониторинга и может быть установлена индивидуально и закреплена приказом заведующего МБДОУ.

5.5.5. Председатель и члены комиссии могут проводить с работниками МБДОУ индивидуальное консультирование по вопросам проверки в пределах своей компетенции.

5.5.6. Проведение проверки и обработка ее результатов, общее руководство проверкой осуществляет председатель, в функции которого входит соблюдение сроков проверки, контроль процессов получения информации и данных, а также их оценки и вынесение суждений членами комиссии, подписание итоговой справки, проведения установочного и итогового совещаний с членами комиссии. В ходе проверки комиссия может использовать специально разработанный инструментарий в форме инструкции, информационной карты, оценочного и экспертного листа.

5.5.7. Проведение организационного (установочного) совещания с членами комиссии проводит председатель комиссии, на котором знакомит членов комиссии с целью и задачами проверки.

5.5.8. Члены комиссии проводят проверку в соответствии с планом-заданием и с использованием разработанного инструментария, получают данные путем анализа документов, визуального наблюдения, беседы с работниками организации, опроса, в соответствии с установленными нормами и правилами.

5.5.9. Члены комиссии оформляют и подписывают справку в последний день проверки или в течение трех рабочих дней по завершении проверки, если приказом о проведении проверки не установлены иные сроки. Справка содержит основание контроля, цель, предмет и вопросы контрольного мероприятия, сроки проведения контрольного мероприятия, краткую характеристику состояния дел по контролируемому вопросу, методы контроля, количество посещенных занятий и иных мероприятий, выводы и рекомендации по улучшению деятельности.

5.5.10. Председатель комиссии по завершении проверки информирует о результатах проведенного контроля работников МБДОУ в последний день проверки или в течение пяти рабочих дней по завершении проверки, подписывает справку (оформляется в 2 экземплярах в соответствии с формой, собирает подписи работников МБДОУ, в отношении которых проводилась проверка). В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись сотрудника, председатель комиссии делает соответствующую запись в итоговой справке с указанием причин.

5.5.11. Работник МБДОУ после ознакомления с результатами контроля ставит подпись в итоговой справке, удостоверяя тем самым факт ознакомления с результатами проверки. Работник вправе сделать запись в итоговой справке о несогласии с результатами в целом и по отдельным фактам и выводам.

5.5.12. Заведующий по результатам контроля принимает одно или несколько управленческих решений об издании соответствующего приказа, об устранении выявленных несоответствий, нарушений, об обсуждении материалов контроля на совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях с работниками МБДОУ, о проведении повторного (внепланового) контроля с привлечением соответствующих специалистов, о привлечении к дисциплинарной ответственности работников МБДОУ, иные решения в пределах своих полномочий.

5.6. Корректирующие действия по устранению выявленных несоответствий, нарушений по итогам контроля определяются из их анализа.

5.6.1. Корректирующие действия по итогам контроля, не требующие длительной подготовки и организации, проводятся непосредственно в период проведения контроля либо в короткий срок, определяемый должностным лицом, проводящим проверку.

5.6.2. План корректирующих мероприятий составляется в случае, если корректирующие действия по итогам контроля, требуют длительной подготовки и организации.

5.6.3. План корректирующих мероприятий по итогам контроля по решению Педагогического совета может быть включен в план работы МБДОУ на следующий учебный год.

5.6.4. План корректирующих мероприятий по итогам контроля, ответственные за его выполнение должностные лица утверждаются и назначаются приказом заведующего.

5.6.5. Ответственные должностные лица готовят отчет о выполнении плана корректирующих мероприятий и представляют заведующему.

Итоги выполнения плана корректирующих мероприятий выносятся на рассмотрение на совещания при заведующем, Педагогические советы и другие мероприятия коллегиальных органов.

## **6. Документация внутриучрежденческого контроля**

- 6.1. Документами, регламентирующими организацию и проведение контроля, являются:
- карты контроля (Приложение 1)
  - план-график контроля на учебный год (приложение №2);
  - доклады, сообщения на педагогическом совете и других органах самоуправления организации;
  - справки о результатах проверки (Приложение №3);
  - протоколы совещаний при заведующем и иных административных совещаний, комиссий;
  - приказы по вопросам тематического контроля (Приложение №4);
  - справки о результатах тематического контроля (Приложение №5) - приказы об итогах тематического контроля (Приложение №6)
  - отчет о выполнении контроля за год (Приложение №7).
- 6.2. Документация хранится в течение пяти лет в архиве МБДОУ.









### 3.2. ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА В ДОУ

#### 3.2.1. Карта контроля проведения утренней гимнастики

2		Гру	Гру	Гру	Групп	Группа	Группа	Группа
		ппа	ппа	ппа	а №4	№5	№6	№7
ДАТА		№1	№2	№3				
1	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к помещению							
2	Место проведения - Физкультурный зал - Музыкальный зал							
3	Гигиенические условия одежды: - Одежда и обувь детей - Одежда и обувь воспитателя							
4	Музыкальное сопровождение							
5	Показатели готовности воспитателя: - Знание педагогом упражнений, основных видов движения и т.д. - Использование спортивного инвентаря							
6	Качество выполнения упражнений детьми							
7	Использование приемов: - Объяснение и показ выполнения упр. воспитателем - Показ упражнения ребенком - Игровые приемы							
8	Кол-во упражнений с показом педагога							
9	Соблюдение всех этапов проведения гимнастики, дозировки упражнений и темпа проведения гимнастики в соответствии с возрастом							
10	Длительность утренней гимнастики, соответствие возрасту детей							
<b>Педагог</b>								
<b>Подпись проверяющего</b>								
<b>Рекомендации</b>								

Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует.

### 3.2. ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА В ДОУ

#### 3.2.2. Карта контроля анализа развивающей среды групп для развития двигательной активности воспитанников

2	ДАТА 18.09.	Группа №1	Группа №2	Группа №3	Группа №4	Группа №5	Группа №6	Группа №7
1	Правильное расположение мебели и игрового материала в группе, для обеспечения двигательной активности							
2	Наличие картотеки подвижных игр по возрасту, атрибутов для п/и, спортивных игр (городки, бадминтон и т.д.)							
3	Наличие атрибутов для игр с прыжками (скакалки, колечки, плоские круги для перепрыгивания и т.д.).							
4	Наличие атрибутов для игр с бросанием, ловлей, метанием (кегли, кольцеброс, мячи, мешочки с песком, дартс)							
5	Наличие в группе комплексов гимнастик: - утренней гимнастики, - гимнастики пробуждения - пальчиковая гимнастика - гимнастика для глаз - дыхательная гимнастика - артикуляционная гимнастика - картотеки физкультминуток							
6	Наличие выносного материала для проведения подвижных игр на прогулке							
7	Наличие в группе наглядной информации для родителей по вопросам организации оптимального для детей двигательного режима							
<b>Педагог</b>								
<b>Проверку провёл</b>								
<b>Рекомендации</b>								

Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует.

## 3.2. ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА В ДОУ

### 3.2.3. Карта контроля соблюдения режима дня и организации работы группы

№		Группа №1	Группа №2	Группа №3	Группа №4	Группа №5	Группа №6	Группа №7
		ДАТА						
1	Знание воспитателями режима дня своей возрастной группы							
2	Своевременный прием пищи. (не сокращается (удлинняется) время, отведенное на завтрак, обед и полдник)							
3	Количество и длительность занятий соответствует сетке занятий и гигиеническим требованиям.							
4	Умение воспитателя определить степень утомляемости детей и в связи с этим изменять ход занятий и их время.							
5	Своевременный выход на прогулку и возвращение с нее. Соблюдение длительности прогулки.							
6	Своевременный дневной сон. Спокойная обстановка в спальне. Использование приёмов для организации сна (музыка, долготчение). Соблюдение времени, отведенного на сон.							
7	Умение воспитателем осуществлять постепенный подъем детей с учетом их индивидуальных особенностей. Гимнастика после сна.							
8	Соблюдение времени свободной и самостоятельной деятельности детей							
9	Своевременный выход на вечернюю прогулку							
<b>Педагог</b>								
<b>Проверку провёл</b>								
<b>Рекомендации</b>								

Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует.

**3.2. ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА В ДОУ**  
**3.2.4. Карта контроля организации дневного сна воспитанников в группах**

№		Группа №1	Группа №2	Группа №3	Группа №4	Группа №5	Группа №6	Группа №7
		ДАТА						
1	Время в режиме дня							
2	Санитарное состояние помещения спальни							
3	Температурный режим, его соблюдение (3-5 г.-18С, 5-7 л.-17-16С)							
4	Соблюдение режима проветривания спальни							
5	Навыки детей в одевании и раздевании (соответствие возрасту)							
6	Взаимодействие педагога с детьми. Роль помощника воспитателя в подготовке детей ко сну.							
7	Одежда детей							
8	Настроение перед сном							
9	Педагогические условия организации сна. Приёмы, используемые воспитателем: - музыкотерапия - чтение книг - другие							
10	Сколько времени ушло на засыпание всех детей. Все ли дети спали.							
11	Доступ свежего воздуха во время сна							
12	Организация подъема детей							
13	Длительность сна детей, соответствие режиму							
<b>Педагог</b>								
<b>Проверку провёл</b>								
<b>Рекомендации</b>								

Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует.

**3.2. ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА В ДОУ**  
**3.2.5. Карта контроля анализа проведения закаливающих процедур после**  
**дневного сна**

№		Группа №1	Группа №2	Группа №3	Группа №4	Группа №5	Группа №6	Группа №7
		ДАТА						
1	Наличие в группе документации по физкультурно-оздоровительной работе: - схема закаливания							
	- карты групп здоровья							
	- индивидуальная работа по физ. вос-ю							
2	Систематичность проведения закаливающих процедур							
3	Умение педагога организовать закаливающие процедуры							
4	Приёмы:							
	- гимнастика в постели							
	- ходьба по кор. дорожкам							
	- босохождение							
	- воздушные процедуры							
	- дыхательная гимнастика							
5	Использование художественного слова педагогом при закаливании							
6	Выполнение детьми закаливающих процедур							
7	Режим проветривания							
8	Состояние и готовность атрибутов для закаливания							
9	Время проведения: 15.00 – 15.10 (вовремя)							
	15.15 – 15.30 (с опозданием)							
	<b>Педагог</b>							
	<b>Проверку провёл</b>							
	<b>Рекомендации</b>							

Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует.

## 3.2. ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА В ДОУ

### 3.2.6. Карта контроля анализа соблюдения двигательного режима воспитанников в течение дня

№	ГРУППА	Гру	Гру	Гру	Гру	Гру	Гру	Группа №7
		ппа №1	ппа №2	ппа №3	ппа №4	ппа №5	ппа №6	
	ДАТА							
1	<b>Объем двигательной активности</b> : в течение дня, соответствие возрастным требованиям, разнообразие форм двигательной деятельности в режиме							
2	<b>Соблюдение требований к проведению прогулки:</b> продолжительность, место проведения, одежда детей, организация двигательной активности, самочувствие детей. Содержание и состояние выносимого материала.							
3	<b>Организация дневного сна:</b> санитарно-гигиеническое состояние помещения, подготовка детей ко сну, учет индивидуальных особенностей детей, пассивная коррекция нарушений осанки положением во время сна, гимнастика пробуждения после сна.							
4	<b>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня:</b> утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа.							
5	<b>Режим дня:</b> соблюдение режима дня, проведение всех мероприятий							
	<b>Рекомендации</b>							
	<b>Проверку провёл</b>							
	<b>Педагог</b>							

Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует.



## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ДОУ

### 4.1.1. Карта контроля за санитарным состоянием пищеблока (2раза/нед.)

№ /п	ДАТА				
	Содержание	I неделя	II неделя	III неделя	IV неделя
<b>Холодный цех</b>					
1	Холодильная камера: ⇒ Своевременность разморозки ⇒ Чистота обработки ⇒ Температурный режим				
2	Доски для холодной продукции: ⇒ Качество обработки ⇒ Наличие маркировки ⇒ Состояние количественному требованию ⇒ Правильность хранения				
3	Ножи для сырой продукции: ⇒ Качество обработки ⇒ Наличие маркировки ⇒ Количественное требование ⇒ Правильность хранения ⇒ Качество заточки				
4	Состояние столов для сырой продукции				
5	Хранение ветоши (тара, количество, маркировка)				
6	Уборочный инвентарь: ⇒ Швабра, ведро с маркировкой ⇒ Качество ветоши ⇒ Правильность хранения				
7	Моющие средства (наличие, количество)				
8	Кухонный инвентарь: ⇒ Маркировка ⇒ Литровка ⇒ Состояние: противней, кастрюль ⇒ Дуршлаг ⇒ Наличие разливных ложек, лопаток				
9	Состояние раковин				
10	Состояние шкафов для моющих средств				
11	Состояние стеллажа для кухонной посуды				
12	Состояние посуды для приема пищи: ⇒ Наличие трещин, щербинок ⇒ Соответствие количеству питающихся				
13	Общее санитарное состояние				
<b>Продуктовый склад</b>					
№ /п	Содержание	I неделя	II неделя	III неделя	IV неделя
1	Хранение продуктов: - тара - товарное соседство - ярлыки от мешков				
2	Уборочный инвентарь: ⇒ Швабра, ведро с маркировкой ⇒ Качество ветоши ⇒ Правильность хранения				
3	Состояние технологического оборудования: ⇒ Санитарное ⇒ Рабочее				
18	Общее санитарное состояние				

Овощная кладовая					
20	Уборочный инвентарь: ⇒ качество ветоши ⇒ правильность хранения				
21	Лари: ⇒ чистота ⇒ достаточность овощей ⇒ маркировка				
22	Общее санитарное состояние				
23	Выполнение инструкций по О.Т. и Т.Б.				

№ п/п	Содержание	I неделя	II неделя	III неделя	IV неделя
Горячий цех					
1	Электроплиты: ⇒ Чистота духовых шкафов, плит ⇒ Чистота стен около них				
2	Холодильные камеры: ⇒ Своевременность разморозки ⇒ Чистота обработки ⇒ Температурный режим				
3	Суточная проба: ⇒ Состояние полок ⇒ Состояние банок, наличие крышек ⇒ Правильность хранения ⇒ Своевременность сменяемости наличие продукции				
4	Доски для вареной продукции: ⇒ Качество обработки ⇒ Наличие маркировки ⇒ Соотв. количественному требованию ⇒ Правильность хранения ⇒ Наличие трещин, щербинок				
5	Ножи для вареной продукции: ⇒ Качество обработки ⇒ Наличие маркировки ⇒ Сост. количественному требованию ⇒ Правильность хранения ⇒ Качество заточки				
6	Контрольные весы: ⇒ Состояние ⇒ Правильность работы				
7	Технологическое оборудование: ⇒ Санитарное состояние ⇒ Рабочее состояние ⇒ Маркировка				
8	Состояние столов вареной продукции				
9	Хранение хлеба: ⇒ Маркировка ⇒ Наличие тары (для белого и черного) ⇒ Состояние стола, доски ⇒ Наличие ножа с маркировкой				
10	Хранение ветоши (количество, тара, маркировка)				
11	Уборочный инвентарь: ⇒ Швабра, ведро с маркировкой ⇒ Качество ветоши ⇒ Правильность хранения				
12	Состояние раковин для мытья рук				
13	Вода для питья детей:				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Состояние емкости для хранения</li> <li>⇒ Наличие кипяченой воды в достаточном количестве</li> </ul>				
14	Контрольное блюдо: состояние уголка для хранения				
15	Наличие маркированной посуды				
16	Общее санитарное состояние				
17	Одежда: <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Чистота</li> <li>⇒ Наличие головного убора</li> <li>⇒ Наличие полотенца для рук (2 шт.)</li> <li>⇒ Наличие халатов для уборки</li> </ul>				
18	Документация: <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Журнал здоровья</li> <li>⇒ Журнал температурного режима холодильников</li> <li>⇒ Пакет документов по питанию</li> <li>⇒ Тетрадь отходов</li> <li>⇒ График закладки продуктов</li> </ul>				
19	Выполнение инструкций по О.Т. и Т.Б.				
<b>Контроль провёл</b>					
<b>Проверяемый</b>					
<b>Рекомендации</b>					

Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответст



19	Наличие и соблюдения графика генеральной уборки (наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения)											
20	Соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока											
21	Ежедневно производится сбор пищевых отходов и их вывоз											
<b>4. Контроль за качеством приготовления пищи и соблюдением санитарных норм</b>												
22	Наличие 10-ти дневного меню											
23	Своевременность доставки продуктов питания, точность веса, количество и качество, ассортимент получаемых продуктов питания											
24	Выполнение суточного набора продуктов (по накопительной ведомости)											
25	Соответствие технологического процесса (технологические карты)											
26	Осуществление закладки продуктов питания при приготовлении пищи: (основные продукты - мясо, крупы, сметана, сахар, масло сливочное, рыба свежая, фрукты, сок, молочная продукция)											
<b>5. Контроль за организацией приема пищи</b>												
27	Соблюдение выдачи пищи с пищеблока согласно утвержденному графику по возрастным группам											
28	Соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи)											
29	Объем и температура блюд, наличие остатков пищи											
	<b>Проверку провёл</b>											
	<b>Проверяемый</b>											
<b>Рекомендации:</b>												

Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ДОУ

##### 4.2.3. Карта контроля за организацией питьевого режима воспитанников в группах

№	ДАТА	Группа №1	Группа №2	Группа №3	Группа №4	Группа №5	Группа №6	Группа №7
	ГРУППА							
1	Выполнение гигиенических требований: санитарное состояние места для питья воспитанников							
2	Наличие кулера с питьевой водой (бирка с датой открытия, своевременная обработка помпы)							
3	Соответствие количества кружек числу детей (по факту)							
4	Наличие чайника (в отсутствие кулера)							
5	Наличие воды в чайнике							
6	Наличие бирки на чайнике с указанием даты и времени забора воды							
7	Соблюдение объемов детской порции воды							
	<b>Подпись педагога</b>							
	<b>Контроль провёл</b>							
	<b>Рекомендации</b>							

Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует.



## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ

Раздел: Организация работы с воспитанниками по пяти областям.

### 5.1.(1)Карта контроля анализа подготовки воспитателя к НОД.

Группа	Группа №	Группа №	Группа №	Группа №
Дата				
Подготовленность наглядно-демонстрационного материала				
Эстетика оформления наглядных пособий				
Подготовленность раздаточного материала				
Достаточное количество раздаточного материала в зависимости от количества детей				
Целесообразность размещения материала в учебной зоне				
Подготовленность рабочего места воспитателя				
Подготовленность рабочего места ребёнка				
Соблюдение гигиенических требований - проветривание - чистота рабочей зоны - отсутствие посторонних предметов - правильность выбора места для ребёнка (стол, стул)				
Контроль провёл				
Подпись педагога				
Рекомендации				

Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует.

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ

Раздел: Организация работы с воспитанниками

по ОО «Социально-коммуникативное развитие».

### 5.1.(2)Карта контроля анализа организации дидактической игры.

Группа \_\_\_\_\_

Количество детей \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Вопросы к анализу	Анализ деятельности
Название игры	
Время начала игры	
Дидактические задачи	
Количество играющих детей	
Кто инициатор игры	
Игровой материал	
Понимание и принятие детьми дидактических задач	
Выполнение правил детьми	
Выполнение этических норм поведения (подчеркнуть)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Доброжелательность</li><li>• Отзывчивость</li><li>• Чуткость</li><li>• Взаимопомощь</li><li>• Умение договариваться</li><li>• Сопереживание</li><li>• Справедливость</li></ul>
Присутствие отрицательных качеств (подчеркнуть)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Конфликт и его разрешение</li><li>• Агрессивность</li><li>• Споры</li><li>• Желание быть всегда первым</li><li>• Грубость в обращении</li></ul>
Роль воспитателя	<ul style="list-style-type: none"><li>• Играет вместе с детьми</li><li>• Наблюдает за играми</li><li>• Распределяет роли</li><li>• Помогает советами</li><li>• Задаёт вопросы</li><li>• Корректирует деятельность детей</li></ul>
Окончание игры, подведение итогов	
Длительность игры	
<b>Рекомендации:</b>	

Педагог \_\_\_\_\_

Проверяющий \_\_\_\_\_

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ.

### Раздел: Организация работы с воспитанниками по ОО

#### 5.1.(3)Карта контроля планирования индивидуальной работы с детьми

<b>Дата:</b> <b>Воспитатель:</b>	
<b>Вопросы к анализу</b>	<b>Комментарии</b>
1. Периодичность планирования индивидуальной работы с детьми	
2. Какие виды деятельности охватывает индивидуальная работа	
3. В какой части дня планируется индивидуальная работа	
4. Как воспитатель отбирает детей для индивидуальной работы	
5. Сколько детей в течение недели охвачены индивидуальной работой	
6. Форма проведения индивидуальной работы с детьми	
7. Ведется ли работа с родителями по вопросу индивидуальной работы с их детьми.	
8. В каком виде ведется работа с родителями по вопросу индивидуальной работы с их детьми	
<b>Рекомендации:</b>	

Педагог \_\_\_\_\_

Проверяющий \_\_\_\_\_

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ.

### Раздел: Организация работы с воспитанниками по ОО

#### 5.1.(4)Карта контроля НОД

№ п/п	Критерий оценивания	Балл от 0-2		
		0 (критерий отсутствует полностью)	1 (критерий встречается редко)	2 (критерий встречается постоянно)
1.	Наличие структурных компонентов занятия: (вводная часть, основная часть, заключительная часть)			
2.	Содержание цели, задач, используемых методов, содержания деятельности возрастным особенностям			
3.	Эффективность интеграции образовательных областей			
4.	Соответствие дидактических материалов содержанию образовательной деятельности			
5.	Введение детей в образовательную деятельность посредством организации игровой или познавательной ситуации			
6.	Обсуждение с детьми плана совместной деятельности, последовательности действий (старший дошкольный возраст)			
7.	Наличие условий для взаимодействия детей друг с другом в разных видах деятельности			
8.	Эффективность использование разных форм организации деятельности детей (индивидуально, в парах, микрогруппах, коллективно)			
9.	Создание условий для проявления детьми инициативы и самостоятельности			
10.	Эффективность использования ресурсов развивающей предметно-пространственной среды			
11.	Использование реальных или специально моделируемых ситуаций для решения задач нравственного, эстетического, личностного развития детей			
12.	Отсутствие директивной позиции взрослого			
13.	Побуждение детей к выражению своего отношения к результатам образовательной деятельности посредством вопросов проблемного характера: Зачем мы это делали? Важно ли для тебя то, о чем узнали? Как это нам пригодится в жизни? Что было самым трудным? Почему? У кого ты просил помощи? Кому помог сам?			
<b>Общая сумма баллов</b>				
<b>Рекомендации</b>				

Педагог \_\_\_\_\_

Проверяющий \_\_\_\_\_

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ

### 5.1.1. Раздел: Организация работы с воспитанниками по ОО «Социально-коммуникативное развитие».

#### 5.1.1.-1. Карта контроля анализа сюжетно-ролевой игры

Дата \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Количество детей \_\_\_\_\_

Вопросы	Анализ игровой деятельности
Оснащение игры материалами	
<b>Умения детей</b>	
Принимают на себя игровую роль	
Распределяют роли без конфликтов	
Сколько детей включаются в игру	
Изменяется ли ролевое поведение в зависимости от роли партнёра	
Отражаются ли реальные факты или события, знания о профессиях	
Проявляют ли творчество в выборе темы	
Свободно вступают в ролевое взаимодействие	
Выполняются ли этические нормы поведения во время игры	Доброжелательность, отзывчивость, справедливость, чуткость, умение договариваться, правдивость, сопереживание (нужное подчеркнуть)
Присутствуют ли отрицательные качества	Конфликт и его разрешение, Агрессивность, Грубость в обращении, споры, Желание быть всегда первым (нужное подчеркнуть)
На взаимоотношения в игре влияют ли личные симпатии, привязанность, дружелюбие	
Игру доводят до конца	
<b>Действия воспитателя</b>	
Участвует в игре как воспитатель	
Как партнёр	
Наблюдает за играми детей, помогает советами	
Принимает чисто наблюдательскую позицию	
Предлагает темы для игры	
Сам распределяет роли	
Помогает распределять роли	
Создаёт проблемную ситуацию для выяснения чего-либо	
Переводит внимание детей от действия с игрушками на взаимодействие с партнёром	
Считается с детским замыслом	
<b>Методы и приёмы</b>	
Создание игровой ситуации	
Участие воспитателя в игре	
Обсуждение плана игры	
Оказание детям помощи в реализации знаний, подборе игрового материала	
Итоги и длительность игры	
<b>Рекомендации:</b>	

Педагог \_\_\_\_\_

Проверяющий \_\_\_\_\_

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ

### 5.1.1.Раздел: Организация работы с воспитанниками по ОО «Социально-коммуни-ое развитие».

#### 5.1.1.-2.Карта контроля анализа формирования основ безопасности у воспитанников

№	Дата	
	Группа	
	Педагог	
1.	Разнообразие видов деятельности:	
	- беседы	
	- тематическое занятие	
	- целевые или условные программные	
	- сюжетно-ролевые игры	
	- дидактические игры	
	- подвижные игры	
	- чтение художественной литературы	
2.	Планирование работы по ОБЖ и ПДД	
3.	Работа с родителями в данном направлении	
4.	Мастерство педагога при проведении работы	
5.	Разнообразие методов и приёмов в работе	
6.	Систематичность проведения видов деятельности по ОБЖ и ПДД	
7.	Знания умения и навыки детей По ОБЖ и ПДД	
8.	Развивающая среда в группе по данной проблеме	
9.	Наличие атрибутов для данного вида деятельности	
10.	Наличие художественной литературы для детей	
11.	Наличие дидактической базы в группе по данной проблеме	
<b>Рекомендации</b> Пополнить развивающую среду атрибутами, дид.играми		

Педагог \_\_\_\_\_  
Проверяющий  
ст.воспитатель \_\_\_\_\_

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ

### 5.1.1. Раздел: Организация работы с воспитанниками по ОО «Социально-коммуническое развитие».

#### 5.1.1.-3 Карта контроля анализа организации трудовых поручений воспитанников.

№	Дата	Группа №	Группа №	Группа №	Группа №
	Группа				
1.	Вид трудовой деятельности: - хозяйственно-бытовой - труд в уголке природы - ручной труд - дежурство - самообслуживание - труд на участке - труд в огороде, цветнике				
2.	Объединение детей в труде				
3.	Принятие задачи детьми (умение относить её к организации своей деятельности)				
4.	Наличие у детей трудовых навыков и умений (умение пользоваться инструментами и материалами, сноровка, рациональность действий)				
5.	Умение сотрудничать (планировать работу, договариваться, действовать сообща)				
6.	Проявление детьми самостоятельности в работе				
7.	Проявление нравственных качеств в работе				
8.	Умение оценивать общий труд и свою долю участия				
9.	Эффективность организации коллективного труда воспитателем				
10.	Умение воспитателя применять методы стимулирования детей				
<b>Подпись проверяющего</b>					
<b>Подпись педагога</b>					
<b>Рекомендации</b>					

**5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ**  
**5.1.2.Раздел: Организация работы с воспитанниками по ОО «Познавательное развитие»**  
**5.1.2.-1 Карта контроля реализации ОО «Познавательное развитие» в группе.**

№	Группа				
	Дата				
	Педагог				
1.	Подразделы: - ознакомление с социальным окружением - ознакомление с предметным окружением - ознакомление с миром живой и неживой природы (сезонные изменения) - формирование первичных представлений о малой родине				
2.	Формы работы с детьми: - Беседа - Дидактическая игра - Наблюдение на прогулке - Наблюдение в уголке природы - Экскурсия - Уход за комнатными растениями - Наблюдение в цветнике - Наблюдение в огороде				
3.	Системность в работе				
4.	Отношение и интерес детей к данному виду деятельности				
5.	Индивидуальная работа с детьми на протяжении всего занятия				
6.	Умение регулировать поведение детей				
7.	Умение корректировать ход занятия с учётом «обратной» связи				
8.	Использование необходимого оборудования				
9.	Соответствие длительности				
	Использование форм организации: - подгруппами - в парах - индивидуальная - коллективная				
10.	Усвоение детьми материала				
11.	Знания, умения, навыки детей				
12.	Наличие в группе картотек по ознакомлению с природой				
13.	Достижение педагогом цели занятия				
	<b>Контроль провёл</b>				
	<b>Педагог</b>				
<b>Рекомендации</b>					

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ

### 5.1.2.Раздел: Организация работы с воспитанниками по ОО «Познавательное развитие»

#### 5.1.2.-2 Карта контроля анализа познавательно-исследовательской деятельности.

№	Группа	
	Дата	
	Педагог	
1.	Умение творчески использовать готовые конспекты деятельности	
2.	Определение цели опыта	
3.	Использование необходимого оборудования	
4.	Отношение и интерес детей к данному виду деятельности	
5.	Дети самостоятельно планируют свою деятельность в дальнейшем	
6.	Умение регулировать поведение детей	
7.	Умение корректировать ход занятия с учётом «обратной» связи	
8.	Наличие картотеки для педагогов	
9.	Соответствие длительности занятия	
	Использование форм организации: - подгруппами - в парах - индивидуальная - коллективная	
10.	Индивидуальная работа с детьми на протяжении всего занятия	
11.	Усвоение детьми программного материала	
12.	Руководство опытом: - формулировка вопросов - внимание на существенное - учит ли педагог детей рассуждать - учит ли сравнивать факты - чёткая и доходчивая формулировка стоящей перед детьми задачи - оценка деятельности детей на занятии - подведение итогов опытной деятельности - подведение итогов ОЭД	
13.	Достижение педагогом цели занятия	
	<b>Подпись проверяющего</b>	
	<b>Подпись педагога</b>	
	<b>Рекомендации</b>	

Педагог \_\_\_\_\_

Проверяющий \_\_\_\_\_

**5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ**  
**5.1.2.Раздел: Организация работы с воспитанниками по ОО «Познавательное развитие»**  
**5.1.2.-3 Карта контроля оценки организации деятельности детей в уголке природы**

Дата:	
Воспитатель:	
Количество воспитанников:	
Вопросы к анализу	Комментарии
Санитарное состояние уголка природы	
Оформление уголка природы (наглядность, доступность, научность).	
График дежурства в уголке природы	
Оборудование для работы в уголке природы	
Наличие	
Безопасность	
Соответствие сезону и возрасту	
Количество	
Наличие растений для организации наблюдений	
Наглядный иллюстративный материал	
Книги по ознакомлению детей с природой	
Дидактические игры	
Материал для проведения опытов и наблюдений	
Материал для ручного труда (природный бросовый материал)	
Инвентарь	
Организация работы	
Длительность (соответствие возрасту)	
Организация совместной работы с педагогом	
Индивидуальная работа с детьми	
Самостоятельная деятельность детей	
Игры, организованные воспитателем	
Наблюдения в природе	
Труд в уголке природе	
<b>Рекомендации:</b>	

Педагог \_\_\_\_\_

Проверяющий \_\_\_\_\_

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ.

### 5.1.3.Раздел: Организация работы с воспитанниками по ОО «Речевое развитие»

#### 5.1.3.-1Карта контроля анализа оформления и работы Центра детский книги группы

<b>Дата:</b>				
<b>Группа:</b>	<b>Группа №</b>	<b>Группа №</b>	<b>Группа №</b>	<b>Группа №</b>
<b>Вопросы к анализу</b>				
1.Грамотность расположения центра: относительно других зон детской активности, окон, дверей.				
2.Удобство мебели: шкафов и полок для хранения книг, столов и парт, стульев и кресел.				
3.Наполнение уголка: соответствие печатных изданий возрасту воспитанников, разнообразие книг по темам и жанрам, разделение книг по содержанию, наличие игрового материала, альбомов для рассматривания.				
4.Эстетичность оформления: что украшает уголок, какие выставки устраивались и были ли они интересны детям.				
5.Посещаемость воспитанниками: как часто дети занимаются в уголке, к каким полкам и предметам был проявлен наибольший интерес.				
6.Формы работы уголка: какие образовательные формы проводились, в какой деятельности воспитанники были активны, что вызвало повышенную эмоциональную отдачу.				
7.Грамотность расположения уголка: относительно других зон детской активности, окон, дверей.				
8.Удобство мебели: шкафов и полок для хранения книг, столов и парт, стульев и кресел.				
<b>Рекомендации:</b>				
<b>Педагог</b>				
<b>Проверяющий</b>				

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ.

### 5.1.4.Раздел: Организация работы с воспитанниками

#### по ОО «Художественно-эстетическое развитие».

#### 5.1.4.-1Карта контроля анализа конструктивно – модельной деятельности

Группа \_\_\_\_\_

Количество детей \_\_\_\_\_

Вопросы	Комментарии
Время начала занятия	
Подготовка воспитателя к занятию	
Работа дежурных по занятию	
Тема занятия	
Программное содержание, его соответствие возрасту детей	
Конструирование	По образцу, по чертежу, по рисунку, по условиям, по теме, по замыслу (нужное подчеркнуть)
Кол-во детей, форма их организации	
Оснащённость материалами и пособиями	
Приёмы обучения, их соответствие возрасту детей	
Поведение детей	
Знание детьми строительных деталей, деталей конструктора	
Умение детей анализировать образец, собственные постройки	
Наличие чувства времени	
Умения и навыки детей в соответствии с программой	
Индивидуальный подход	
Культура общения воспитателя и детей, соблюдение норм пед. этики и такта	
Поведение детей на занятии	
Время окончания занятия	
Подведение итогов	
<b>Рекомендации</b>	

Воспитатель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Проверку проводил \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата \_\_\_\_\_

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ

### 5.1.4.Раздел: Организация работы с воспитанниками по ОО «Художественно-эстетическое развитие».

#### 5.1.4.-2 Карта контроля анализа театрализованных игр с воспитанниками.

№	Дата	№	№	№	№
	Группа				
1	Подбор произведений для драматизации осуществляется в соответствии с перечнем программных произведений и возрастом детей				
2	Обогащение детей впечатлениями, переживаниями с целью развития театрализованной деятельности				
3	Наблюдение театрализованно-художественной деятельности детей и анализ уровня ее развития				
4	Планирование развития театрализованной деятельности детей (определяя близкие, средние и дальние перспективы)				
5	Использование декораций, костюмов и музыкального оформления драматизации				
6	Привлечение детей к изготовлению атрибутов				
7	Использование ТСО: муз. заставки, театр шумовых эффектов, фонограммы и др.				
8	Руководство эстетическим восприятием художественных образов и эмоциональное отношение к ним				
9	Умение вызвать интерес к театрализованной деятельности, побуждать детей к ней				
10	Выбор ролей: - по желанию детей; - по рекомендациям детей; - по совету воспитателей (анализируя возможности каждого)				
11	Умение выразить образ героя жестами, мимикой, пантомимикой				
12	Умение организовать данный вид деятельности				
<b>Педагог</b>					
<b>Контроль провёл</b>					
<b>Рекомендации:</b>					



**5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ**  
**5.1.4.Раздел: Организация работы с воспитанниками по ОО «Художественно-эстетическое развитие»**

**5.1.4.-3 Карта контроля анализа праздников и развлечений.**

<b>№</b>	<b>ДАТА</b>	<b>Группа №1</b>	<b>Группа №2</b>	<b>Группа №3</b>	<b>Группа №4</b>	<b>Группа №5</b>	<b>Группа №6</b>	<b>Группа №7</b>
	<b>Название праздника</b>							
1	Организация праздника							
2.	Подготовленность педагога							
3.	Соответствие внешнего вида							
4.	Знание сценария педагогом							
5.	Оформление зала							
6.	Подготовка атрибутов							
7.	Предварительная работа с детьми							
8.	Знание детьми тематики праздника							
9.	Внешний вид детей							
10.	Размещение гостей							
11.	Вид праздника: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Концерт</li> <li>• Тематический праздник</li> <li>• Развлечение</li> </ul>							
12.	Активная деятельность детей							
13.	Знание детьми репертуара: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Песни</li> <li>• Танцы</li> <li>• Стихи</li> <li>• Инсценировки</li> </ul>							
14.	Культура речи и поведения							
16.	Эмоциональный настрой детей							
17.	Привлечение родителей							
	<b>Рекомендации</b>							
	<b>Педагог</b>							
	<b>Контроль провёл</b>							

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

### 5.1.5. Раздел: Организация работы с воспитанниками ОО «Физическое развитие»

#### 5.1.5.-1 Карта контроля педагогический анализ физкультурного занятия.

Группа \_\_\_\_\_ Количество детей \_\_\_\_\_ Дата проведения \_\_\_\_\_

№		
1	Программные задачи:	
	- <u>воспитательные</u> : умственные, нравственные, эстетические, трудовые. Развитие интереса к физкультуре (наличие специальных ситуаций, активизирующих мышление, выбор способа поведения, эстетическая обстановка, положительный эмоциональный тонус детей )	
	- <u>оздоровительные</u> : формирование систем и функций организма, укрепление здоровья (оптимальность физической нагрузки, двигательной активности, наличие закаляющих факторов),	
	- <u>образовательные</u> : формирование двигательных умений, усвоение задач.	
2	<u>Типы</u> : - с преобладанием новых физических упражнений (новые ОУ, одно ОД, ПИ) - все упражнения знакомые детям ( новые: ОД, ОУ, ПИ ) - упражнения смешанного характера (дети овладели упражнениями в целом, усвоили содержание и правила игры, владеют движениями, индивидуальная оценка умений ребёнка)	
3	<u>Форма проведения</u> : - учебно – тренировочное (в основных видах движения, общие развивающие упражнения , подвижные игры) -тематическое -игровое, сюжетное -комплексное -на воздухе -контрольно-учётное (сдача физкультурных норм на время) - соревнования (эстафеты 2-х команд)	
4	Время начала занятия: <u>Вводная часть</u> : -Подготовка организма к нагрузке: интерес к занятию, целесообразность движений, разнообразие по построению, направлению, темпу, способу выполнения, нагрузки. (разные виды Х, Б, строевые упражнения , на ориентировку в пространстве ОУ, ОД, ПИ, Х, малоподвижная игра) - вызван интерес к занятию -организм подготовлен к нагрузке	
	<u>Основная часть: ОРУ</u> -Используемый материал, ритмическое сопровождение: счёт, бубен, музыкальное сопровождение, запись. -показ: воспитателем, ребёнком, смешанный. - равномерность распределения физической нагрузки на все группы мышц, -использование разных исходных положений -контроль за правильным дыханием - динамичность физических упражнений, темп, нагрузка	
	<u>ОВД</u> . (Используемые методы и приёмы обучения, их соответствие этапам обучения. Оценка, чёткое, краткое обращение к детям. Эмоциональное состояние детей, условия для проявления творческих возможностей детей)	
5	<u>Заключительная часть</u> (Дыхательные упражнения , игры малой подвижности решён комплекс выдвинутых задач, снята нагрузка, восстановлена нагрузка)	
6	<b>Рекомендации</b>	

Инструктор по физ.культуре \_\_\_\_\_

Контроль провёл \_\_\_\_\_

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

### 5.1.5.Раздел: Организация работы с воспитанниками ОО «Физическое развитие»

#### 5.1.5.-2 Карта контроля организации досугов и развлечений инструктора по физической культуре

<b>Дата:</b>	
<b>Количество воспитанников:</b>	
<b>Воспитатель:</b>	
<b>Вопросы к анализу</b>	<b>Комментарии</b>
Соответствие мероприятия плану ДОУ	
Наличие конспекта мероприятия	
Подготовка к мероприятию	
Соответствие развлечения (досуга) теме, сезону, условиям проведения	
Интерес, увлечённость детей	
Самочувствие, настроение, отсутствие перегрузок	
Соответствие нагрузки уровню физического развития детей и их физической подготовленности	
Проявление двигательной инициативы и творчества детей	
Участие всех детей с учетом их индивидуальных склонностей, интересов	
Эффективность использования оборудования и инвентаря	
Разнообразие игр, упражнений по двигательному содержанию и способы их подачи	
Соответствие продолжительности в зависимости от возраста детей	
Взаимодействие физкультурного руководителя и воспитателя, стиль общения	
<b>Рекомендации:</b>	

Педагог \_\_\_\_\_

Проверяющий \_\_\_\_\_

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ

### 5.1.5.Раздел: Организация работы с воспитанниками по пяти областям.

#### 5.1.5.-3.Карта контроля анализа гимнастики после дневного сна.

№	Группа	Группа №1	Группа №2	Группа №3	Группа №4
	Дата				
	Время начала гимнастики				
1	Выполнение СанПин (соблюдение графика проветривания, температурного режима (воздуха, воды), требований по охране жизни и здоровья детей, требований к одежде)				
2	Соответствие с планом (наличие картотеки)				
3	Состояние оборудования для закаливания				
4	Целесообразность размещения оборудования для закаливания				
5	Дифференцированный подход к детям				
6	Взаимодействие персонала группы				
7	Сформированность навыков у детей				
8	Формы организации детей при проведении закаливания, их рациональность (фронтальные, подгрупповые, индивидуальные)				
9	Приёмы, обеспечивающие интерес, эмоциональность при проведении закаливающих процедур (стихи, потешки, сюрпризный момент)				
<b>Педагог</b>					
<b>Контроль провёл</b>					
Рекомендации:					

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

### Раздел: Организация работы с воспитанниками ОО «Физическое развитие»

#### 5.1.5.-4. Карта контроля анализа культурно-гигиенических навыков.

№	Группа	№1	№2	№3	№4
	Дата				
1	Навыки поведения за столом				
1.2	Правильно пользуются столовыми приборами				
1.3	Пользуются бумажными салфетками: <ul style="list-style-type: none"> <li>• без напоминания</li> <li>• с напоминанием</li> </ul>				
1.4	Дежурство по столовой: <ul style="list-style-type: none"> <li>• с удовольствием</li> <li>• без удовольствия</li> </ul>				
1.5	Культура общения за столом				
1.6	Отношение к приему пищи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• едят выборочно, только любимые блюда</li> <li>• съедают все</li> <li>• равнодушно к еде</li> </ul>				
2	Гигиенические навыки по соблюдению чистоты тела				
2.1	Имеются навыки самообслуживания в туалетной комнате: <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильное использование туалетного мыла</li> <li>• использование полотенца</li> <li>• знают назначение расчески и ее использование</li> </ul>				
2.2	Есть наличие носовых бум. платков и их использование				
2.3	Сформированность знаний о значении гигиенических процедур				
2.4	Уровень сформированных навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельно замечают, когда необходимо выполнить гигиенические процедуры</li> <li>• с напоминанием воспитателя</li> </ul>				
3	Навыки аккуратного и бережного обращения с вещами				
3.1	Отношение к одежде: <ul style="list-style-type: none"> <li>• знают последовательность в одевании</li> <li>• опрятен внешний вид</li> <li>• бросают вещи</li> <li>• бережное отношение к одежде (обуви)</li> </ul>				
3.2	Уровень сформированных навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельны в соответствии с возрастом</li> <li>• ждут помощи</li> <li>• обращаются за помощью</li> <li>• замечают неполадки в одежде, устраняют их</li> <li>• помогают другим</li> </ul>				
3.3	Навыки поддержания порядка в окружающей обстановке				
4	Организация воспитателями различных форм трудовой деятельности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• поручения</li> <li>• дежурства</li> <li>• коллективный труд</li> </ul>				
4.1	Уровень сформированных навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельны в организации работы в соответствии с воз-м</li> <li>- организация на поддержку порядка в группе воспитателя</li> <li>- качество выполнения</li> </ul>				
	<b>Педагог</b>				
	<b>Контроль провёл</b>				
<b>Рекомендации:</b>					

## 5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Раздел: Организация работы с воспитанниками ОО «Физическое развитие»

### 5.1.5.-5. Карта контроля анализа воспитания культурно-гигиенических навыков – Умывание.

Группа	Группа №1	Группа №2	Группа №3
Дата			
<b>Подготовка к проведению умывания</b>			
Наличие туалетного мыла в достаточном кол-ве			
Наличие полотенец для всех детей, их чистота, наличие маркировки			
Время проведения по режиму			
<b>Организация детей</b>			
Сколько детей умывается одновременно			
Чем заняты остальные дети			
Руководство воспитателя: - Показ - Объяснение - Пример другого ребёнка			
Совместные действия взрослого и ребёнка			
Помощь младшего воспитателя			
<b>Навыки умывания и их соответствие программным требованиям</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Моют руки под контролем взрослого</li> <li>• Моют руки самостоятельно</li> <li>• Насухо вытираются своим полотенцем</li> <li>• Вешают полотенце на место</li> <li>• Правильно пользуются мылом</li> <li>• Аккуратно моют руки</li> </ul>			
Использование художественного слова в процессе умывания: Стихи, Потешки Поощрение			
Длительность умывания			
<b>Проверяющий</b>			
<b>Педагог</b>			
<b>Рекомендации</b>			

**5.1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ**  
**Раздел: Организация работы с воспитанниками по пяти образовательным областям.**  
**5.1.5.-6. Карта контроля анализа организации прогулки с воспитанниками.**

№	Дата							
	Группа	Группа №1	Группа №2	Группа №3	Группа №4	Группа №5	Группа №6	Группа №7
1	Планирование прогулки: -Подготовка педагога к прогулке (план) - Порядок одевания детей. - Сформированность у детей навыков самообслуживания - Наличие выносного материала по сезону							
2	Двигательный режим на прогулке							
3	Самостоятельная деятельность детей (умение организовать игру сам-но)							
4	Наблюдения за природой и погодой:							
	- Живая природа							
	- Неживая природа							
	- Худ.слово							
5	Игровая деятельность на прогулке: - подвижные игры - дидактические игры - сюжетно-ролевые игры - стоительные игры							
6	Организация трудовой деятельности детей педагогом (на участке, в огороде, в цветн.)							
7	Индивидуальная работа с детьми - развитие физических качеств - математическое развитие - развитие речи - ОБЖ и ПДД - познавательное развитие							
8	Возвращение с прогулки Порядок в шкафчиках и раздевалке.							
	<b>Педагог</b>							
	<b>Контроль провёл</b>							
	<b>Рекомендации</b>							

## 5.2. РАЗВИВАЮЩАЯ ПРЕДМЕТНО-ПРОСТРАНСТВЕННАЯ СРЕДА В ДОУ

### 5.2.1. Карта контроля анализа организации развивающей предметно-пространственной среды (РППС) в соответствии ФГОС ДО

№ п/п	Критерии анализа	Дата					
		№	№	№	№	Сп.з.	Муз.
1.	ОБЕСПЕЧЕНИЯ МАКСИМАЛЬНОЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОТЕНЦИАЛА ДОУ -наличие материалов, оборудования и инвентаря для развития детей						
	-соответствие материалов, оборудования и инвентаря возрастным особенностям детей						
	-соблюдение условий для охраны и укрепления здоровья детей						
	-соблюдение требований СанПин						
	-учет особенностей и коррекции недостатков их развития						
2.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ОБЩЕНИЯ И СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТЕЙ -двигательной активности детей						
	-возможность уединения						
	-общения по интересам						
3.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ РАЗЛИЧНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ -инклюзивного образования						
	-учет национально-культурных, климатических условий						
	-учет возрастных особенностей детей						
4.	НАСЫЩЕННОСТЬ СРЕДЫ -оснащение средствами обучения и воспитания						
	-эмоциональное благополучие						
	-возможность самовыражения						
5	ТРАНСФОРМИРУЕМОСТЬ ПРОСТРАНСТВА -изменения в среде (в зависимости от образовательной ситуации, меняющихся интересов и возможностей детей)						
6	ПОЛИФУНКЦИОНАЛЬНОСТЬ МАТЕРИАЛОВ -возможность использования различных составляющих РППС (детской мебели, матов, модулей, ширм)						
	-наличие полифункциональных, в т.ч. природных материалов для использования в разных видах детской активности (в т.ч. предметов-заместителей)						
7	ВАРИАТИВНОСТЬ СРЕДЫ -наличие различных пространств (для игры, конструирования, игры и пр)						
	-наличие разнообразных материалов, обеспечивающих свободный выбор детей						
	-периодическая сменяемость игрового материала, появление новых предметов в группе						
8	ДОСТУПНОСТЬ СРЕДЫ - свободный доступ к играм, игрушкам, материалам, пособиям						
	-исправность и сохранность материалов						
9	БЕЗОПАСНОСТЬ СРЕДЫ -соответствие всех ее элементов требованиям по обеспечению надежности и безопасности их использования						
10	НАЛИЧИЕ В ГРУППЕ ТСО						
	Подпись педагога						
	Контроль провёл						
<b>Рекомендации:</b>							

**5.2. РАЗВИВАЮЩАЯ ПРЕДМЕТНО-ПРОСТРАНСТВЕННАЯ СРЕДА В ДОУ**  
**5.2.2.Карта контроля анализа готовности групп и залов к новому учебному году**

Дата: \_\_\_\_\_

Объект контроля	№1	№2	№3	№4	Сп.зал	Муз.з.
<b>Группа</b>						
<b>I Безопасность</b>						
1 Безопасность помещения (температурный режим, освещение, соответствие оборудования и игровых материалов требованиям по обеспечению надежности и безопасности их использования)						
2 Соответствие санитарно-гигиеническим требованиям (чистота, подбор мебели и оборудования по росту детей)						
3 Психологическая комфортность пребывания детей в группе (отсутствие стрессообразующих факторов, доброжелательность атмосферы, возможность общения, отдыха и уединения)						
<b>II Доступность</b>						
4 Исправность и сохранность материалов и оборудования						
5 Свободный доступ детей к играм, игрушкам, материалам, пособиям, обеспечивающим все основные виды детской активности						
<b>III Насыщенность</b>						
6 Эстетичность и привлекательность оформления, игровых пособий и оборудования (единство стиля, гармоничность, соразмерность и пропорциональность мебели и т. п.)						
7 Соответствие возрастным особенностям детей						
8 Наличие разграниченных уголков / центров развития (с обязательным символом-маркером)						
9 Оснащение Центров развития (разнообразие материалов, оборудования, инвентаря для обеспечения детям игровой, познавательной, творческой и двигательной активности)						
<b>IV Реализация образовательного потенциала пространства</b>						
10 Наличие информационного поля для ознакомления детей с содержанием тематической недели (иллюстративный материал)						
11 Реализация содержания образовательных областей «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие»						
12 Создание условий для познавательной активности (расширение представлений об окружающем мире, экспериментирование с различными материалами, развитие речи, наблюдение за природными явлениями, сенсорное развитие и пр.)						
13 Создание условий для двигательной активности детей (развитие крупной и мелкой моторики, участие в подвижных играх и упражнениях)						
14 Создание условий для творческой деятельности детей (конструирование из различных материалов, изобразительная и музыкальная деятельность, ознакомление с литературой)						
<b>V Гибкость, трансформируемость, полифункциональность</b>						

15	Возможность изменений предметно-пространственной среды в зависимости от образовательной ситуации (в т. ч. от меняющихся интересов и возможностей детей)						
16	Неоформленные материалы, используемые как предметы-заместители						
17	Универсальность игрового оборудования для различного использования в зависимости от образовательной ситуации (средообразующие модули, мебель-игрушки, ширмы, палатки и т. п.)						
<b>VI Вариативность</b>							
18	Учет гендерных (половых различий) и индивидуальных особенностей детей						
19	Учет национально-культурных, климатических условий						
20	Обеспечение личностно-ориентированного и социально-эмоционального взаимодействия в совместной со сверстниками и взрослыми деятельности						
21	Обеспечение возможности самостоятельной индивидуальной деятельности						
22	Периодическая сменяемость игрового материала, появление новых предметов, стимулирующих исследовательскую, познавательную, игровую, двигательную активность детей						
23	Наличие различных пространств (для игры, конструирования, уединения и пр., а также разнообразных материалов, игр, игрушек и оборудования, обеспечивающих свободный выбор детей						
24	Зонирование помещения (соответствие пространства группового помещения соотношению: активная зона – 50%, спокойная зона – 20%, рабочая зона – 30%)						
<b>VII Условия для взаимодействия с родителями (законными представителями)</b>							
25.	Эстетичность оформления информационных стендов для родителей, удобство для восприятия (чтения) информации						
26.	Актуальность и достоверность содержания информационных материалов (соответствие возрасту детей, учет запросов родителей)						
27.	Периодическая сменяемость информационных материалов						
28.	Обязательное наличие следующей информации: <i>блок «Здоровье»:</i> режим дня, меню, лист здоровья, консультации о сохранении и укреплении здоровья воспитанников; <i>блок «Воспитательно-образовательная работа»:</i> - обзор возрастных особенностей ребенка, - программные задачи воспитания и образования дошкольников (планируемые результаты освоения программы, - планирование организованной образовательной деятельности (сетка занятий, режим) - психолого-педагогические консультации, - наличие файлов для хранения папок-портфолио для творческих работ детей, оборудованное место для организации выставки детских работ из пласт						

блок «Развлечения, досуговая деятельность»: размещение информации о предстоящих праздниках, приглашений к участию в конкурсах, фоторепортажи с различных мероприятий, рекомендации по подготовке к праздникам (разучивание стихотворного, музыкального репертуара, подготовка костюмов)						
<b>VIII Программно-методическое обеспечение</b>						
29 Перспективный план						
30 Календарный план						
31 Сведения о детях						
32 Сведения о семьях воспитанников						
33 План работы с семьями						
34 Методическая литература по программе						
Контроль провёл						
Педагог						
Рекомендации:						

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.1.Карта контроля проверки плана воспитательно-образовательной работы с воспитанниками на месяц

Месяц: \_\_\_\_\_ Дата проверки: \_\_\_\_\_ Возрастная группа: \_\_\_\_\_

Воспитатели: \_\_\_\_\_

№	Направления воспитательно-образовательной работы	Балл	Примечание
<b>I</b>	<b>Общие вопросы</b>		
1.	Эстетика оформления		
2.	Перспективное планирование на месяц по разделам		
3.	Организация предметно-развивающей среды группы		
4.	Взаимодействие с социальными партнёрами		
5.	Расписание НОД		
<b>II</b>	<b>Перспективное планирование</b>		
<b>2.</b>	<b>Образовательная область «Физическая культура»</b>		
2.1.	НОД: физическая культура		
2.2.	Утренняя гимнастика		
2.3.	Комплексы гимнастик (пальчиковая, для глаз, артикуляционная)		
2.4.	Гимнастика после сна		
2.5.	Подвижные игры и упражнения		
2.6.	Индивидуальная работа с детьми		
	<b>Представления о ЗОЖ</b>		
2.7.	Беседы, ситуативные беседы и т.д.		
2.8.	Игры: дидактические, настольно-печатные		
2.9.	Самостоятельная деятельность детей		
2.10.	Культурно-гигиенические навыки		
<b>3.</b>	<b>Образовательная область «Речевое развитие»</b>		
3.1.	Беседы		
3.2.	Игры: дидактические, настольно-печатные, словесные		
3.3.	Самостоятельная деятельность детей		
3.4.	Индивидуальная работа с детьми		
3.5.	НОД: «Развитие речи»		
	<b>Приобщение к художественной литературе</b>		
3.8.	Беседы		
3.9.	Чтение художественной программной литературы		
3.10.	Совместная деятельность: разучивание стихов, отгадывание загадок, рассматривание иллюстраций художников		
3.11.	Игры: дидактические, настольно-печатные, словесные		
3.12.	Работа в книжном уголке (выставки, книжка-большая)		
3.13.	Праздники и развлечения		
<b>4</b>	<b>Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»</b>		
4.1.	Комплексное руководство сюжетно-ролевой игрой		
	<b>Нравственное воспитание, формирование личности ребёнка</b>		
4.2.	Беседы, ситуативные беседы и т.д.		
4.3.	Игры: дидактические, настольно-печатные, словесные		
	<b>Ребёнок в семье и обществе</b>		
4.4.	Беседы, ситуативные беседы и т.д.		
4.5.	Игры: дидактические, настольно-печатные, словесные		
4.6.	Совместная деятельность: рассматривание картинного материала		
4.7.	Самостоятельная деятельность детей		
4.8.	Гендерное воспитание		
4.9.	Правовое воспитание		
	<b>Формирование позитивных установок к труду и творчеству</b>		
4.10.	Коллективные виды труда: ХБ, в природе, ручной		
4.11.	Дежурства		
4.12.	Беседы		
4.13.	Формирование представлений о труде взрослых		
4.14.	Игры: дидактические, настольно-печатные, словесные		

	<b>Формирование основ безопасности</b>		
4.15	Беседы, решение проблемных ситуаций, наблюдения, экскурсии		
4.16	Совместная деятельность: чтение, рассматривание		
4.17	Игры: дидактические, настольно-печатные, словесные		
4.18	Праздники и развлечения		
4.19	Самостоятельная деятельность детей		
<b>5.</b>	<b>Образовательная область «Познавательное развитие»</b>		
	<b>Направление «Познание»</b>		
5.2	НОД «Познание»		
5.3	Беседы, решение проблемных ситуаций, наблюдения, экскурсии		
5.4	Совместная деятельность: чтение, рассматривание		
5.5	Игры: дидактические, настольно-печатные, словесные		
5.6	Индивидуальная работа с детьми		
	<b>Направление «ФЭМП»</b>		
5.7	НОД «ФЭМП»		
5.8	Игры: дидактические, настольно-печатные, словесные		
5.9	Индивидуальная работа с детьми		
	<b>Развитие познавательно-исследовательской деятельности</b>		
5.10	Совместная деятельность		
5.11	Беседы, решение проблемных ситуаций, наблюдения		
5.12	Самостоятельная деятельность детей		
<b>6.</b>	<b>Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»</b>		
6.1	НОД «Рисование, лепка, аппликация»		
6.2	Игры: дидактические, настольно-печатные, словесные		
6.3	Индивидуальная работа с детьми		
6.4	Самостоятельная деятельность детей		
6.5	Выставки детских работ		
	<b>Музыкальная деятельность</b>		
6.6	НОД «Музыка»		
6.7	Музыкально-дидактические игры, хороводные игры		
6.8	Совместная деятельность: рассматривание, беседы		
6.9	Вечера досуга, праздники и развлечения		
	<b>Развитие игровой деятельности (театрализованные игры)</b>		
6.10	Совместная деятельность: игры драматизации, режиссерская игра		
6.11	Игры: дидактические, настольно-печатные, словесные		
	<b>Конструктивно-модельная деятельность</b>		
6.12	Совместная деятельность: рассматривание альбомов, беседы		
6.13	Самостоятельная игровая деятельность		
	<b>Приобщение к искусству</b>		
6.14	Совместная деятельность: рассматривание картин художников, беседы		
6.15	Игры: дидактические, настольно-печатные, словесные		
6.16	Индивидуальная работа с детьми		
<b>7.</b>	<b>Сотрудничество с семьёй</b>		
7.1	Индивидуальные беседы		
7.2	Наглядная информация: консультации, папки-передвижки		
7.3	Активные формы работы с родителями (собрания, мастер-классы)		
7.4	Выставки творчества		
7.5	Участие родителей в тематических мероприятиях		
Рекомендации:			

**Условные обозначения:**

Баллы: 2 - планируется в полном объеме 1 - планируется, но требует доработки 0 - не планируется

Контроль провел \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Педагоги группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.2. Карта контроля проверки плана работы музыкального руководителя

№	Месяц				
	Дата				
1	Планирование воспитательно-образовательной работы по музыкальному воспитанию в целом				
2	Форма планирования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Календарная</li> <li>• Перспективная</li> </ul>				
3	Планирование работы по развитию у детей «слушания музыки»				
4	Планирование работы по развитию у детей певческих навыков детей				
5	Планирование работы по развитию у детей музыкально-ритмических движений				
6	Планирование работы по развитию у детей игра на детских музыкальных инструментах				
7	Планирование работы по развитию у детей музыкальной игры драматизации				
8	Подбор музыкального репертуара в соответствии с программой				
9	Выполнение условий воспитательных, развивающих и обучающих задач				
10	Планирование индивидуальной работы с детьми				
11	Планирование утренников, досугов				
12	Планирование по взаимодействию с другими педагогами				
13	Планирование работы с родителями				
14	Качество и грамотность планирования				
<b>Рекомендации</b>					
<b>Проверяющий</b>					
<b>Муз.рук-ль</b>					

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.3. Карта контроля работы инструктора по физическому воспитанию

	<b>Дата</b>		
	<b>Педагог</b>		
1	Должностная инструкция музыкального руководителя		
2	Соблюдение графика работы руководителя		
3	Папка «Мониторинг» (сводные таблицы по итогам диагностики на каждую возрастную группу с планированием индивидуальной работы)		
4	Индивидуальная работа с детьми		
5	Систематичность проведения занятий		
6	Систематичность проведения праздников и досугов		
7	Своевременное пополнение материала для родителей в журнале «Физкультура»		
8	Заполнение журнала по взаимодействию с педагогами		
9	Годовой план работы		
10	Паспорт физкультурного зала (картотека на весь имеющийся материал, литературу, инвентарь и оборудование)		
11	Рабочая программа инструктора физ.воспитания		
12	Календарное планирование по всем возрастным группам		
	<b>Рекомендации</b>		
	<b>ПЕДАГОГ</b>		
	<b>ПРОВЕРЯЮЩИЙ</b>		

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.4. Карта контроля взаимодействия с семьями воспитанников

№	ДАТА:	Группа №1	Группа №2	Группа №3	Группа №4	Группа №5	Группа №6	Группа №7
<b>Наглядная информация для родителей (законных представителей)</b>								
1	Наполняемость материала. Функциональность.							
2	Востребованность родителями							
3	Соответствие плану работы ДОУ							
4	Эстетическое оформление наглядных материалов							
5	Педагогическая целесообразность материалов							
6	Форма подачи материала:							
	Папки – передвижки							
	Стенды							
	Ширмы							
	Журнал							
<b>Реализация активных форм взаимодействия с семьёй</b>								
1	Различные формы взаимодействия с родителями (собрания, беседы, консультации, посещение семей)							
2	Индивидуальные консультации с родителями							
3	Наглядная информация на стендах для родителей							
<b>Рекомендации</b>								
<b>Подпись проверяющего</b>								
<b>Педагог</b>								

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.5.Карта контроля анализа документации педагогов групп

№	ДАТА:	Группа	Группа	Группа №
1.	Перспективное планирование группы			
2.	Каландрование планирование группы			
3.	Образовательная программа группы с приложением			
4.	Табель посещаемости детей группы, с табельным номером			
5.	Журнал передачи смен			
6.	Карантинная тетрадь группы			
7.	Папка «Мониторинг» (диагностируемые результаты воспитанников)			
8.	Папка «Индивидуальная работа с воспитанниками»			
9.	Папка «Методическая копилка»			
10.	Папка «Перспективный план работы с родителями воспитанников» - паспорт семей воспитанников - годовой план работы с родителями - консультативный материал для работы с родителями			
11.	Журнал «Закаливание»			
12.	Тетрадь взаимодействия специалистов			
	<b>Рекомендации</b>			
	<b>Контроль провёл</b>			
	<b>Подпись педагога</b>			

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.6. Информационная открытость дошкольного учреждения для родителей и общественных организаций

№	ДАТА: 25.02.21		
	Критерии оценки	Показатели качества	Соответствие
1	Соответствие официального сайта всем требованиям	<p>Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта</p> <p>Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержат указанную в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.</p> <p>Размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Разделы Сайта:</p> <p>1. Специальный раздел "Сведения об образовательной организации":</p> <p>3.1 Подраздел "Основные сведения".</p> <p>3.2 Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".</p> <p>3.3 Подраздел "Документы".</p> <p>а) в виде копий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устав образовательной организации;</li> <li>лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);</li> <li>- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;</li> <li>- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"<sup>1</sup>, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;</li> <li>б) отчет о результатах самообследования;</li> <li>в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</li> <li>г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.</li> </ul> <p>3.4 Подраздел "Образование".</p> <p>3.5 Подраздел "Образовательные стандарты"</p> <p>3.6 Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"</p> <p>3.7 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"</p> <p>3.8 Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".</p> <p>3.9 Подраздел "Платные образовательные услуги".</p> <p>3.10 Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".</p> <p>3.11 Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)"</p>	

2	Полнота и актуальность информации	1.Наличие информации в СМИ. 2. Информационные стенды (уголки) в Учреждении 3. Выставки, презентации и т.д., по работе Учреждения 4.Актуальность и сменяемость информации	
3	Доступность взаимодействия с получателями образовательных услуг через официальный сайт Учреждения	1.Размещена информация об адресе нахождения Учреждения	
		2.Размещена информация о номере телефона Учреждения	
		3.Размещена информация об электронной почте Учреждения	
		4.Размещена информация об руководителе Учреждения	
		5.Размещена информация «Обратная связь», в том числе, наличие возможности через данный блок внесений предложений по улучшению работы Учреждения	
		6. Размещена информация раздела «Новости»	

**Вывод:**

В связи с внесениями изменений в нормативно- правовые акты был проверен и проведен в соответствии сайт МБДОУ «Детский сад №107»:

В специальный раздел «Сведения об образовательной организации» в разделе «Документы» заменено Положение «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) МБДОУ «Детский сад №107» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в соответствии с приказом комитета по образованию города Барнаула от 23.10.2020 №.1391 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула».

В соответствии с Положением «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) МБДОУ «Детский сад №107», внесены изменения в разделе «Поступление».

В соответствии с Приказом Рособнадзора №831, пункт 3.4., в раздел «Образование» внесен пункт о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами.

В подраздел «Вакантные места для приёма (перевода) воспитанников вставляется актуальная информация на 25 число каждого месяца.

В специальный раздел «Сведения об образовательной организации» добавлены следующие разделы:

- «Доступная среда»

- «Международное сотрудничество».

С 01.01.2021 вступают в силу новые Положения»:

-Положение о порядке оказания платных образовательных услуг

- Положения об официальном сайте МБДОУ «Детский сад №107».

Ответственный \_\_\_\_\_  
Контроль провёл \_\_\_\_\_

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.7. Карта контроля за организацией подготовки и проведения аттестации педагогических и руководящих работников в МБДОУ

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы проверки	Документы МДОО, подлежащие проверке	Показатели (имеется/ не имеется) (соответствует/ не соответствует)
1.	Анализ документов, определяющих деятельность МБДОУ при организации работы по подготовке и проведению аттестации педагогических и руководящих работников. Соответствие документов требованиям действующего законодательства.	1. Положение (порядок) об аттестации педагогических, руководящих работников МДОО.	
2.	Организация работы аттестационных комиссий МБДОУ по аттестации педагогических и руководящих работников.	1. Перспективный план аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников МБДОУ.	
		2. Годовой план работы МБДОУ по аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников	
		3. Приказы об организации проведения аттестации руководящих и педагогических работников.	
		4. Журналы регистрации процедур аттестации.	
3.	Система работы при подготовке и проведении аттестации педагогических и руководящих работников	1. Аттестационные дела педагогических и руководящих работников.	
		2. Личные дела педагогических и руководящих работников (записи в трудовых книжках и личных карточках педагогов (Форма Т-2) об итогах аттестации, о повышении квалификации.	
		3. Своевременность прохождения аттестации педагогических и руководящих работников.	
		4. Своевременность прохождения повышения квалификации руководящих и педагогических работников.	

Контроль провёл \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С результатами контроля ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.9. Карта контроля выполнения решений Педагогических советов ДОУ.

Дата проведения	Тема педсовета	Решение	Ответственные	Сроки	Отметки о выполнении

Контроль провёл \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата: \_\_\_\_\_

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.11. Карта контроля заведующего ДОУ за деятельностью старшего воспитателя

Дата контроля:	Балл	Примечание
Функции		
<b>1. Планирование работы ДОУ:</b>		
1.1. Календарное планирование воспитательно-образовательной работы групп на 2 недели		
1.2. Расписание и проведение занятий		
1.3. Проведение утренников и развлечений		
1.4. Организация самообразования, а также инновационной, поисковой деятельности педагогов		
1.5. Организация деятельности по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, проживающих на территории, закрепленной за ДОУ		
<b>2. Информационное обеспечение управления ДОУ:</b>		
2.1. По направлениям деятельности в соответствии с годовым планом		
2.2. Выполнение решения Педсоветов, совещаний при заведующем и др.		
2.3. Актуальность текущей информация в т.ч. на сайте (еженедельная, полугодовая, годовая)		
2.4. Подготовка заседаний педагогического совета, ведение протоколов		
2.5. Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм, техники безопасности в организации работы педагогов в гр.		
2.6. Сохранение, использование и пополнение фонда методической литературы, пособий		
<b>3. Обеспечение замкнутости (цикличности) управления ДОУ</b>		
3.1. Проведение анализа деятельности педагогов ДОУ		
3.2. Осуществление итогового анализа работы групп		
3.3. Проведение мониторинга		
3.4. Использование результатов мониторинга в организации коррекционной работы		
<b>4. Ведение документации</b>		
<b>5. Управление методической работой с педагогическими кадрами</b>		
5.1. Планирование и организация работы с молодыми специалистами		
5.2. Повышение квалификации педагогов		
5.3. Проведение аттестации педагогических кадров		
5.4. Проведение маркетинговой деятельности по изучению запросов социума, рекламы образовательных услуг ДОУ.		
5.5. Включение родителей в педагогический процесс - обеспечение участия родителей в жизни ДОУ		
<b>Рекомендации:</b> нет		

#### Условные обозначения:

Баллы: 2 - планируется в полном объеме 1 - планируется, но требует доработки 0 - не планируется

Контроль провёл \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Старший воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.12. Карта контроля за деятельностью по обеспечению МБДОУ профессиональными педагогическими кадрами.

Дата

№ п/п	Вопросы проверки	Документы МДОО, подлежащие проверке	Показатели (имеется/ не имеется) (соответствует/ не соответствует)
1.	Анализ документов, определяющих деятельность МБДОУ по обеспечению проф.кадрами. Планирование работы.	1.План мероприятий по обеспечению проф.кадрами МБДОУ на учебный год	
		2.Материалы работы по повышению проф.мастерства педагогов	
2.	Организация наставничества вв МБДОУ в отношении молодых специалистов, закрепление молодых специалистов.	1. Положение о наставничестве в МБДОУ	
		2. Приказ об организации наставничества и закреплении шефских пар	
		3. План мероприятий с молодыми специалистами на учебный год	
		4. Индивидуальный план мероприятий молодого специалиста на учебный год	
3.	Организация административного контроля за деятельностью по обеспечению МДОО профессиональными педагогическими кадрами	1.Карты контроля, аналитические справки	
		2.Протоколы административных совещаний при заведующем, протоколы Педагогического совета	
		3.Отчеты о профессиональной деятельности молодого специалиста и педагога–наставника о проделанной работе	
		4.Результаты самоанализа и самооценки профессиональной деятельности педагогов	
		5.Индивидуальные планы профессионального развития педагогов с учетом выявленных профессиональных дефицитов, материалы по их реализации	

Контроль провёл зав. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С результатами контроля ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.13. Карта контроля за деятельностью по реализации мероприятий психолого-педагогического консилиума МБДОУ

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы проверки	Перечень документов	Показатели (имеется/ не имеется) (соответствует/ не соответствует)
1	Наличие документов	1. Положение о Психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ	
		2. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	
2	Планирование работы	1. План работы психолого-педагогического консилиума МБДОУ на учебный год	
		2. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	
		3. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	
		4. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	
		5. Журнал направлений обучающихся на ППк	
		6. Протоколы заседания ППк	
		7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление обучающегося на ПМПк; - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	
3	Контроль	1. Отчеты о работе психолого-педагогического консилиума МБДОУ	
		2. Карты контроля, аналитические справки	
		3. Протоколы (где заслушан отчет) • Административные совещания • Педагогического совета	

Контроль провёл \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С результатами контроля ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.14. Карта контроля за деятельностью по реализации мероприятия направленных на обеспечение вариативного дошкольного образования. Консультационный пункт МБДОУ.

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы проверки	Перечень документов	Показатели (имеется/ не имеется) (соответствует/ не соответствует)
1.	Наличие документов.	1.Положение о Консультационном пункте	
		2. Приказ об открытии Консультационного пункта	
		3.Журнал учета работы Консультационного пункта. Своевременность его заполнения.	
		4.Журнал регистрации обращений. Своевременность его заполнения.	
2.	Наличие информации о работе Консультационного пункта	1.Интернет-сайт МБДОУ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие обратной связи «Интернет-приёмная»</li> <li>• Наличие консультаций специалистов</li> </ul>	
		2. Информация на стенде для родителей в фойе 1го этажа	
		3. Информация на стенде в детской городской поликлинике №2	
3.	Организация работы Консультационного пункта	1. План работы Консультационного пункта на учебный год	
		2.График работы специалистов консультационного пункта	
		3.Материалы по работе Консультационного пункта (буклеты, памятки и т.д.)	
4.	Контроль	4. Отчеты о работе Консультационного пункта	
		5.Карты контроля, аналитические справки	
		6.Протоколы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Административные совещания</li> <li>• Педагогического совета</li> </ul>	

Контроль провёл \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С результатами контроля ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.15. Карта контроля по реализации плана мероприятий инновационной деятельности коллектива МБДОУ

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы проверки	Перечень документов	Показатели (имеется/ не имеется) (соответствует/ не соответствует)
1.	Наличие документов	1. Положение об инновационной деятельности МБДОУ	
		2. Приказ об инновационной деятельности в МБДОУ на учебный год	
2.	Планирование работы	1. План работы инновационной деятельности в МБДОУ на учебный год	
		2. Материалы по работе инновационной деятельности в МБДОУ на учебный год	
3.	Контроль	1. Отчеты о реализации мероприятий инновационной деятельности в МБДОУ в учебном году	
		2. Карты контроля	
		6. Протоколы: <ul style="list-style-type: none"><li>• Административные совещания</li><li>• Педагогического совета</li></ul> (где зачитан отчет о работе)	

Контроль провёл \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С результатами контроля ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.16. Карта контроля за деятельностью педагога-психолога

	Дата Педагог		
1	Должностная инструкция педагога-психолога		
2	Нормативные документы по работе педагога-психолога		
3	Соблюдение педагогом-психологом циклограммы работы		
4	Материалы работы психолого-педагогического консилиума МБДОУ на учебный год: - План - Журналы - Заключения		
5	Индивидуальная работа с воспитанниками		
6	Заполнение журнала по взаимодействию с педагогами		
7	Годовой план работы педагога-психолога на учебный год		
8	Паспорт кабинета педагога-психолога		
9	Протоколы диагностических обследований, заключения, аналитические справки, сводные таблицы.		
	<b>Рекомендации</b>		
	<b>ПЕДАГОГ</b>		
	<b>ПРОВЕРЯЮЩИЙ</b>		

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.17. Карта контроля за деятельностью учителя-логопеда

п/п	Формы работы	Периодичность мероприятий	Отражение содержания работы в документации
1.	Обсуждение с воспитателями первичного обследования детей, анализа динамики развития каждого ребенка в процессе коррекционно-развивающего обучения.	3 раза в год	Диагностические карты обследования детей. Отчеты к ПМПк.
2.	Консультации для воспитателей.	1 раз в квартал	Тексты консультаций. Отражение темы в календарном плане учителя - логопеда.
3.	Открытые логопедические занятия для воспитателей.	1 раз в год	Конспекты. Отражение в методической тетради.
4.	Посещение занятий воспитателей.	2 раза в месяц	Анализ просмотренного занятия в методической тетради.
5.	Мини-практикумы по обучению воспитателей приемам логопедической помощи детям.	1 раз в год	Отражение темы практикума в календарном плане. Содержание практикума в методической тетради.
6.	Информирование воспитателей о содержании коррекционной работы с детьми во время логопедического часа.	ежедневно	Отражение работы в «Тетради для вечерних логопедических занятий воспитателя».
7.	Помощь в оформлении речевых уголков.	по мере необходимости	Подбор материала, пособий, игр.
8.	Помощь в подготовке к утренникам.	к каждому утреннику	Подбор речевого материала, участие в работе по подготовке театрализованных действий.
	<b>Рекомендации</b>		
	<b>ПЕДАГОГ</b>		
	<b>ПРОВЕРЯЮЩИЙ</b>		

### 5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 5.3.18. Карта контроля за деятельностью индивидуальной работы учителя-логопеда

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. учителя – логопеда \_\_\_\_\_

Возрастная группа, речевой диагноз \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерий анализа	
1	Условия, оборудование, инструмент	
2	Выполнение санитарно-гигиенических требований	
3	Пособия, наглядный материал, дидактические игры (разнообразие, эстетический вид, формат, и т.д.)	
4	Речевая карта ребенка	
5	Индивидуальный план коррекции на каждого ребенка	
6	Индивидуальные тетради для работы с ребенком в семье	
7	Отражение индивидуальной работы с детьми в календарном плане	
8	Организация индивидуального занятия	
9	Содержание работы, доступность материала, использование игр и занимательных заданий	
10	Творческий подход	
11	Периодичность и длительность индивидуальных занятий (15-20 минут 2-3 раза в неделю)	

Условные обозначения: 2 - соответствует требованиям      1 - частично соответствует  
0 - не соответствует

Выводы, рекомендации

Подпись проверяющего:

С результатами контроля ознакомлены:

**5.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**  
**5.3.19. Карта контроля логопедического занятия**

Ф.И.О.

логопеда \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Цель посещения \_\_\_\_\_

Форма занятия: индивидуальное; фронтальное; подгрупповое /нужное подчеркнуть/

Тема занятия: \_\_\_\_\_

Возраст детей: \_\_\_\_\_

<b>Структурные компоненты анализа занятия</b>	<b>Шкалы оценки</b>	<b>балл</b>	<b>примечание</b>
1. Цель и задачи занятия	1.1. Правильность постановки цели занятия (соответствие цели содержанию занятия, перспективному плану работы, возрастным и речевым особенностям группы детей; формулирование в конкретных результатах деятельности воспитанников)		
	1.2. Наличие коррекционно-развивающих, образовательных и воспитательных задач		
2. Методика организации и проведения занятия	2.1. Соответствие методов, приемов и средств обучения содержанию материала, поставленной цели занятия, возможностям детей		
	2.2. Разнообразие используемых методов и приемов работы		
	2.3. Наличие плана занятия		
	2.4. Последовательность и взаимосвязь этапов занятия		
	2.5. Целесообразность распределения времени между этапами занятия		
	2.6. Рациональность организации деятельности от простого к сложному		
	2.7. Организация самостоятельной работы детей		
	2.8. Смена видов деятельности (своевременное и качественное проведение физкультминуток и др.)		
	2.9. Эмоциональность подачи материала		
	2.10. Доступность, четкость инструкции и своевременность помощи логопеда		
	2.11. Умение использовать методические пособия		
	2.12. Соотношение речи логопеда и детей		
	2.13. Ясность, точность, выразительность и эмоциональность речи логопеда		
3. Содержание занятия	3.1. Полнота, доступность изложения материала		
	3.2. Подведение к восприятию новых знаний (связь нового с ранее изученным)		
	3.3. Формирование новых понятий		

	3.4. Актуализация опорных знаний		
	3.5. Характер тренировочных упражнений (степень сложности, вариативность, учет уровня подготовленности детей)		
4. Коррекционная направленность занятия	4.1. Степень достижения коррекционной задачи (в зависимости от целевой направленности занятия). <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ развитие фонематического слуха и восприятия;</li> <li>▪ формирование правильного произношения звука «С»;</li> <li>▪ формирование практических навыков словообразования и словоизменения; и др.</li> </ul>		
5. Особенности деятельности детей на занятии	5.1. Активность детей в процессе занятия		
	5.2. Устойчивость внимания, интерес		
	6.3. Качество выполнения заданий детьми		
6. Результативность занятия	6.1. Степень усвоения детьми нового материала		
<b>Итого:</b>			

Условные обозначения: 2 балла – критерий присутствует полностью; 1 балла – критерий встречается редко; 0 балл - критерий отсутствует полностью.

Выводы:

Рекомендации:

Ст.воспитатель \_\_\_\_\_

С рекомендациями ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

## 6. ОХРАНА ТРУДА И СОБЛЮДЕНИЕ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ В ДОУ

### 6.1. Карта контроля за состоянием охраны труда и соблюдением техники безопасности

Дата контроля:	Балл	Примечание
Функции		
1. Соблюдение законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда		
2. Выполнение плана работы по профилактике и снижению детского травматизма: - Наличие утверждённого Плана дорожной безопасности образовательной организации - Проведение целевых инструктажей при организации экскурсий - Наличие утверждённого расписания НОД с учетом СГН - Проведение месячника безопасности по ПДД «Школа маленького пешехода» (сентябрь, май) - Создание в группах безопасной предметно-развивающей среды. Оформление уголков безопасности - Изучение статуса родительской общественности по выявлению фактов семейного неблагополучия, насилия и жестокого обращения с детьми		
3. Ведение документации по охране труда, составление отчетности по установленным формам		
4. Организация проведения вводного и первичного инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников		
5. Разработка, утверждение и обеспечение рабочих мест инструкциями по охране труда		
6. Периодическая аттестация рабочих мест по условиям труда		
7. Обеспечение работников спецодеждой, спец. обувью и средствами защиты		
8. Своевременное заполнение Журнала административно-общественного контроля		
9. Наличие у сотрудников курсов ПК по теме «Оказание первой доврачебной помощи»		
10. Состояние мебели и оборудования (антроп. Данным; целостность; закрепленность, безопасность)		
11. Проведение проверок на соответствие: игровых площадок, спорт. площадки, спорт. зала, оборуду-я		
12. Размещение на информационном стенде, на официальном сайте ДОУ материал по темам безопасности		
<b>Рекомендации:</b>		

#### Условные обозначения:

Баллы: 2 - планируется в полном объеме 1 - планируется, но требует доработки 0 - не планируется

Контроль провел \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Проверяемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**6. ОХРАНА ТРУДА И СОБЛЮДЕНИЕ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ В ДОУ**  
**6.2.. Карта контроля анализа работы с воспитанниками по обучению соблюдения**  
**техники безопасности и собственной безопасности**

№	Дата				
	Критерий анализа	Группа №	Группа №	Группа №	Группа №
<b>1. Программно-методическое оснащение</b>					
1.1	ФГОС Основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Веракса, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой. – 5-е изд. перераб. – М: МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2019. – 352 с.				
1.2	Наличие методической литературы				
1.3.	Проведение Инструктажей для воспитанников				
<b>2. Материал в методическом уголке «Основы безопасности жизнедеятельности»</b>					
2.1	Инструктивно-методический материал. Методические рекомендации				
2.2	Перспективный план работ в группе				
2.3	Конспекты занятий, сценарии развлечений				
2.4	Наглядный демонстрационный материал				
2.5	Развивающие дидактические игры				
2.6	Оборудование для сюжетно-ролевых, театрализованных игр				
2.7	Альбомы для рассматривания детских работ и рисунков				
2.8	Демонстрационный материал для размещения в уголках для родителей по основам безопасности.				
<b>3. Планирование работы с воспитанниками</b>					
3.1.	План ВОР группы - Раздел «Основы безопасности жизнедеятельности»				
3.2.	Индивидуальная работа с воспитанниками по разделу				
	<b>Рекомендации:</b>				
	<b>Педагог</b>				
	<b>Контроль провёл</b>				

Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует

## 7. ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

### 7.1. Карта контроля анализа работы в ДОУ по пожарной безопасности

Дата контроля:	Балл	Примечание
Функции		
1.Соответствие с действующим законодательством документацию по ППБ: - декларации пожарной безопасности; - инструкции, памятки; - приказы.		
2.Проведение плановых инструктажей		
3.Состояние планов эвакуации		
4.Состояние эвакуационных выходов		
5.Проведение учебных эвакуаций воспитанников и сотрудников		
6.Исправность автоматической пожарной сигнализации		
7.Исправность и перезарядка огнетушителей		
8.Исправность системы пожарной сигнализации		
9.Огнезащитная обработка занавеса в музыкальном зале, штор		
10.Исправность и испытанность наружных пожарных лестниц		
11.Огнезащитная обработка чердака		
12. Соблюдение правил пожарной безопасности на рабочем месте сотрудниками		
13.Проведение обучения по пожарно-техническому минимуму		
14.Наличие в каждом помещении ДОУ – памятки действий при пожаре		
15.Оформление и пополнение стендов по противопожарной безопасности		
16.Пропускной режим допуска граждан в учреждение, ведение тетради учета посетителей ДОУ		
17.Выполнение плана работы ДОУ по ПБ (с детьми, сотрудниками, родителями)		
18.Ведение Журналов по обеспечению безопасности в ДОУ		
<b>Рекомендации:</b>		

#### Условные обозначения:

Баллы: 2 - планируется в полном объеме 1 - планируется, но требует доработки 0 - не планируется

Контроль провел \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Проверяемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## 7. ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

### 7.2. Карта контроля за пожарной безопасностью в ДОУ

<b>Дата контроля:</b>	<b>Балл</b>	<b>Примечание</b>
<b>Функции</b>		
1. Проведение плановых инструктажей		
2. Состояние электрообеспечения (электро-ка, лампы, выключатели, розетки, плиты .. и т.д.)		
3. Состояние планов эвакуации		
4. Состояние эвакуационных выходов		
5. Проведение учебных эвакуаций воспитанников и сотрудников		
6. Исправность автоматической пожарной сигнализации		
7. Исправность и перезарядка огнетушителей		
8. Исправность системы пожарной сигнализации		
9. Огнезащитная обработка занавеса в музыкальном зале, штор		
10. Исправность и испытанность наружных пожарных лестниц		
11. Огнезащитная обработка чердака		
12. Соблюдение правил пожарной безопасности на рабочем месте сотрудниками		
13. Ведение Журналов по обеспечению безопасности в ДОУ		
14. Наличие в каждом помещении ДОУ – памятки действий при пожаре		
15. Оформление и пополнение стендов по противопожарной безопасности		
<b>Рекомендации:</b>		

**Условные обозначения:**

Баллы: 2 - планируется в полном объеме 1 - планируется, но требует доработки 0 - не планируется

Контроль провел \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Проверяемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## 7. ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

### 7.3. Карта контроля анализа работы с воспитанниками по обучению пожарной безопасности

№	Дата				
	Критерий анализа	Группа №1	Группа №2	Группа №3	Группа №4
<b>1. Программно-методическое оснащение</b>					
1.1	ФГОС Основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Веракса, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой. – 5-е изд. перераб. – М: МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2019. – 352 с.				
1.2	ФГОС К.Ю. Белая Формирование основ безопасности у дошкольников. Для занятий с детьми от 2 – 7 лет. М.: МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2019 – 64 с.				
<b>2. Материал в методическом уголке «Основы безопасности жизнедеятельности»</b>					
2.1	Инструктивно-методический материал. Методические рекомендации				
2.2	Перспективный план работ в группе				
2.3	Конспекты занятий, сценарии развлечений				
2.4	Наглядный демонстрационный материал				
2.5	Развивающие дидактические игры				
2.6	Оборудование для сюжетно-ролевых, театрализованных игр				
2.7	Альбомы для рассматривания детских работ и рисунков				
2.8	Демонстрационный материал для размещения в уголках для родителей по основам безопасности.				
<b>3. Планирование работы с воспитанниками</b>					
3.1.	План ВОР группы - Раздел «Основы безопасности жизнедеятельности»				
3.2.	Индивидуальная работа с воспитанниками по разделу				
	<b>Рекомендации:</b>				
	<b>Педагог</b>				
	<b>Контроль провёл</b>				

Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует.

## 8. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И ЧЕРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ

### 8.1. Карта контроля анализа работы в ДОУ по гражданской обороне и ЧС

Дата контроля:	Балл	Примечание
<b>Функции</b>		
1. Соответствие с действующим законодательством документации по ГО и ЧС: - паспорт безопасности; - план основных мероприятий (на основании районного плана); - инструкции; - памятки; - наглядная агитация; - приказы.		
2. Обеспечение безопасного состояния территории ДОУ		
3. Исправность кнопки тревожной сигнализации		
4. Обследование состояния ТСО и инженерно-технической укрепленности объекта		
5. Обучение сотрудников в области БЖД (19 часов)		
6. Пропускной режим допуска граждан в учреждение, ведение тетради учета посетителей ДОУ		
7. Выполнение плана работы ДОУ по ОГ и ЧС (с детьми, сотрудниками, родителями)		
8. Ведение Журналов по обеспечению безопасности в ДОУ		
9. Организация и обеспечение охранных мероприятий в образовательном учреждении (домофоны, видеокамеры, заключение договоров на обслуживание)		
10. Наличие средств индивидуальной защиты (СИЗ)		
<b>Рекомендации:</b>		

#### Условные обозначения:

Баллы: 2 - планируется в полном объеме 1 - планируется, но требует доработки 0 - не планируется

Контроль провел \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Проверяемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## 8. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И ЧЕРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ

### 8.2. Карта контроля анализа работы с воспитанниками гражданской обороне и ЧС

№	Дата				
	Критерий анализа	Группа №	Группа №		Группа №
<b>1. Программно-методическое оснащение</b>					
1.1	ФГОС Основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Веракса, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой. – 5-е изд. перераб. – М: МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2019. – 352 с.	Белая К.Ю. «Формирование основ безопасности у дошкольников 2 -7 лет» (29 тем)  Саулина Т. Ф. Знакомим дошкольников с правилами дорожного движения (3-7 лет). Подгот-10тем	Белая К.Ю. «Формирование основ безопасности у дошкольников 2 -7 лет» (29 тем)  Саулина Т. Ф. Знакомим дошкольников с правилами дорожного движения (3-7 лет). Подгот-10тем		Белая К.Ю. «Формирование основ безопасности у дошкольников 2 -7 лет» (29 тем)  Саулина Т. Ф. Знакомим дошкольников с правилами дорожного движения (3-7 лет). Ст.-6 тем.
1.2	Наличие методической литературы				
<b>2. Материал в методическом уголке «Основы безопасности жизнедеятельности»</b>					
2.1	Инструктивно-методический материал				
2.2	Тематические беседы, ситуативные разговоры по теме «Основы безопасности детей»				
2.3	Учебная тренировка по теме: «Действия при опасной ситуации»				
2.4	Оформление папок-передвижек и памяток для родителей по теме ГО				
2.5	Развивающие дидактические игры				
2.6	Оборудование для сюжетно-ролевых, театрализованных игр				
2.7	Альбомы для рассматривания детских работ и рисунков				
2.8	Демонстрационный материал для размещения в уголках для родителей по основам безопасности.				
<b>3. Планирование работы с воспитанниками</b>					
3.1.	План ВОР группы - Раздел «Основы безопасности жизнедеятельности»				
3.2.	Индивидуальная работа с воспитанниками по разделу				
	<b>Рекомендации</b>				
	<b>Педагог</b>				
	<b>Контроль провёл</b>				

Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует.

# 1.Кадровое делопроизводство

## 1.1.Карта контроля заведующего за деятельностью делопроизводителя

20 г.

№ п/п	Критерии контроля	Дата	Исполнение	Примечание
1	Ведение учета рабочего времени			
2	Работа по оформлению приказов, ее своевременность, ознакомление сотрудников			
3	Сдача документов в пенсионный фонд			
4	Работа с документацией и сдача в организации: военкомат, собес, налоговая (по мере требования)			
5	Ведение документации по кадровым вопросам			
	- Ведение карточек учета Т-2(оформление п, полнота, обновление сведений, наличие росписей ознакомления			
	- Личные дела сотрудников (формирование оформление, полнота)			
	- журнал регистрации и учета трудовых книжек, вкладышей к ним			
	- оформление, заполнение трудовых книжек, условия хранения, порядок выдачи, своевременность и правильность вносимых записей			
	- журнал регистрации трудовых договоров и доп. соглашений			
6	Ведение внешней информации: - входящая и исходящая корреспонденция			
	Рекомендации			
	делопроизводитель			
	Контроль провёл заведующий			

**Условные обозначения** Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует.

## 2. Финансово-хозяйственный контроль

### 2.1. Карта контроля заведующего по финансово – хозяйственному контролю (не менее 1 раза в неделю)

Вопросы / дата	Финансово-хозяйственный контроль								
	Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственной деятельности / инвентаризация	Наличие, выполнение и расходование сметы финансовых средств из бюджетных источников	Своевременность заключения договоров на коммунальное и социальное обслуживание	Своевременность оформления документов и начисления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком	Своевременность оформления документов по оказанию платных образовательных услуг	Своевременность, оформление актов сверки с поставщиками	Состояние бухгалтерско-го учета и отчетности	Соблюдение сроков прохождения медосмотров, обучения санитарному минимуму, СОУТ (аттестация рабочих мест)	Своевременность оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в ДОО

Условные обозначения Критерии оценивания: 2 балла – соответствует норме; 1 балл – соответствует частично; 0 баллов - не соответствует.

Рекомендации: \_\_\_\_\_

С рекомендациями ознакомлен и согласен: \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_

## Приложение 2

### План-график контроля

№	Направление контроля	Форма контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Ответственный	Где подводятся итоги контроля	Отметка о выполнении

## Приложение 3

### Аналитическая справка по итогам оперативного контроля за \_\_\_\_\_ 202\_ года

Оперативный контроль проведен в соответствии с годовым планом, (циклограммой).

В \_\_\_\_\_ месяце оперативный контроль проводился по следующим вопросам:

Методический контроль общих вопросов (ежедневный, еженедельный): \_\_\_\_\_

Методический контроль общих вопросов, требующих проверки не чаще одного раза в месяц: \_\_\_\_\_ планирование и другие вопросы.

Методический контроль организации образовательной деятельности: \_\_\_\_\_.

Внеплановый оперативный контроль (на основании жалоб, случая травм и другое).  
Замечания и рекомендации по результатам методического контроля общих вопросов: \_\_\_\_\_.

Замечания и рекомендации по результатам методического контроля общих вопросов: \_\_\_\_\_.

Замечания и рекомендации по результатам организации образовательной деятельности: \_\_\_\_\_.

Замечания и рекомендации по внеплановому оперативному контролю: \_\_\_\_\_.

Выводы по результатам оперативного контроля за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Таким образом, качество организации образовательной деятельности, условий безопасного пребывания воспитанников в МДОО соответствует требованиям действующего законодательства и локальных актов МДОО.

Грубых нарушений, препятствующих эффективной деятельности педагогического коллектива, не выявлено.

Старший воспитатель

ФИО подпись

00.00.0000

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №107»  
(МБДОУ «Детский сад №107»)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№00

г. Барнаул

О проведении  
тематического контроля

С целью выяснения состояния работы по

\_\_\_\_\_, в соответствии с годовым планом  
работы МБДОУ «Детский сад №107» на \_\_\_\_\_ учебный год

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать комиссию для проведения тематического контроля по теме:

« \_\_\_\_\_ »

в составе:

\_\_\_\_\_ - председатель комиссии, заведующий;

\_\_\_\_\_ – член комиссии, старший

воспитатель; ФИО сотрудника – член комиссии,

должность; ....

2. Провести тематический контроль по теме: \_\_\_\_\_ с  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ по следующим направлениям: \_\_\_\_\_.

3. Утвердить план проведения тематического контроля (Приложение №1).

4. Итоги тематической проверки подвести на педагогическом совете № \_\_\_\_.

5. Контроль выполнения приказа возложить на старшего воспитателя  
\_\_\_\_\_.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №107» \_\_\_\_\_/

Приложение №1 к приказу  
от 00.00.0000 №00-осн

План проведения тематического контроля по теме:

« \_\_\_\_\_ » с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_

Вопросы контроля	Методы контроля	Рабочие материалы	Срок	Ответственный

## Приложение 5

Аналитическая справка по итогам тематической проверки  
« \_\_\_\_\_ »

(тема)

в МБДОУ «Детский сад №107»,  
проведенной с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(сроки)

Приказ №00-осн от 00.00.0000

(основание проверки)

Состав комиссии: \_\_\_\_\_ – председатель комиссии, заведующий;  
\_\_\_\_\_ – член комиссии, ст. воспитатель;  
ФИО сотрудника – член комиссии, должность;

Цель работы комиссии – \_\_\_\_\_

Заключения по результатам проверки (по каждому вопросу проверки) \_\_\_\_\_

Выводы по итогам проверки (по каждому вопросу проверки) \_\_\_\_\_

Рекомендации по итогам проверки (по каждому вопросу проверки)

1.

Ответственные:

Срок: постоянно

2.

Ответственные:

Срок:

Председатель комиссии : \_\_\_\_\_ ФИО и личная подпись

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ ФИО и личная подпись

Со справкой ознакомлены: \_\_\_\_\_ Должность, ФИО сотрудника и личная подпись

## Приложение 6

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №107» комбинированного вида  
(МБДОУ «Детский сад №107»)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00-осн

г. Барнаул

Об итогах проведении  
тематического контроля

На основании аналитической справки тематического контроля по теме

« \_\_\_\_\_ »

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1.

Ответственные:

Срок:

2.

Ответственные:

Срок:

3.

Ответственные:

Срок:

4. Итоги тематической проверки подвести на педагогическом совете № \_\_\_\_.

5. Контроль выполнения приказа возложить на ст. воспитателя \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_  
«Детский сад №107»

**Приложение № 7**

Отчет о выполнении плана внутриучрежденческого контроля за учебный год.

Таблица 1.

	Кол-во	Наличие документов по результатам проверки (количество)	Результаты контроля (на контроле, снят с контроля, повторный контроль)/количество
1 Проведено проверок по плану			
Из них:			
- проведено в соответствии с планом			
- проведено с изменениями срока (причины)			
- не проведено (причины)			
2 Проведено внеплановых проверок			
Из них:			
- по заданию учредителя			
- для получения информации и принятия управленческих решений			
- по обращениям граждан			

К отчету прилагается краткий текстовый анализ эффективности контрольных мероприятий

