Принято:
на Педагогическом совете
от «_29_» __05_____ 2026г.
Протокол № _5__

Утверждаю
Заведующий МАДОУ № 44
_____Л.П. Плотникова

ПЛАН – ГРАФИК ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 44 «СВЕТЛЯЧОК» НА 2026– 2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

Сысерть
2026

План - график должностного контроля заведующего МАДОУ № 44

№ п/п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1.	**Заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе**	Организация и осуществление работы с воспитанниками	Выполнение задач образовательной программы МАДОУ № 44	Воспитательно-образовательный процесс	Наблюдение Изучение и анализ документации	ежедневно	График контроля, аналитические справки – на заседаниях педагогического совета
		Организация и осуществление работы с родителями	Выполнение годового плана работы с родителями	Годовой план работы с родителями Мероприятия с родителями Протоколы родительских собраний	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Аналитическая справка на административном совещании при заведующей
		Организация методической работы в МАДОУ № 44	Выполнение годового плана работы МАДОУ № 44	План методической работы МАДОУ № 44 Методические мероприятия Протоколы заседаний педагогического совета	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Аналитическая справка на административном совещании при заведующей
		Деятельность по подготовке и проведению аттестации в МАДОУ № 44	Ведение накопительной базы данных о педагогах Качество подготовки и оформления аттестационных материалов	Накопительная база данных о педагогах Аттестационные материалы педагогов	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей
		Деятельность по охране жизни и здоровья воспитанников в МАДОУ № 44	Выполнение Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	Выполнение задач физкультурно-оздоровительной работы	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей
		Повышение квалификации	Работа в КАИС	График повышения квалификации педагогами МАДОУ № 44	Отслеживание сроков повышения квалификации, программ и курсов	ежемесячно	Отчет в УО

		Ведение сайта МАДОУ № 44	Соответствие требованиям к организации и ведении сайтов	Сайт МАДОУ № 44	анализ	ежемесячно	Отчет в УО
		Ведение кадровой работы	Ведение табеля учета рабочего времени пед.персонала	Табель учета рабочего времени	Изучение и анализ документации	1 раз в месяц	Оформление табеля сотрудников МАДОУ № 44
2.	**Заместитель заведующего по АХЧ**	Финансово-хозяйственная деятельность	1.Выполнение сметы расходов	Смета расходов Отчёт о расходовании финансовых средств	Изучение и анализ документации	Ежемесячно	Сообщение на административном совещании при заведующей
		Охрана труда, ТБ и ППБ, АТД	Выполнение годового плана работы	Документация и мероприятия по ОТ и ТБ, ППБ, антитеррористической деятельности	Изучение и анализ документации Наблюдение	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей
		Создание условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности	Выполнение требований СаНПиН, требований ГПС, Ростехнадзора и др.	Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органов	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующей
3.	**медицинская сестра**	Деятельность по охране жизни и здоровья воспитанников в МАДОУ № 44	1. Выполнение плана оздоровительной работы 2. Посещаемость и заболеваемость детей 3.Сбалансированное питание воспитанников 4. Организация контроля за соблюдением СаНПиН	Оздоровительные мероприятия. Выполнение плана физкультурно-оздоровительной работы Табеля посещаемости, отчет Журнал выполнения натуральных норм питания, отчет Журналы санитарного состояния помещений МАДОУ № 44	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал ежемесячно ежемесячно ежемесячно	Аналитическая справка на административном совещании при заведующей
4.	**Делопроизводитель**	Делопроизводство в МАДОУ № 44	Соответствие документации инструкции по	Журналы регистрации исходящей и входящей документации, приказов,	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при

			делопроизводству в ДОУ	трудовые договора и др.			заведующей

План - график должностного контроля заместителя заведующего по УВР

№ п/п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1.	**Воспитатель**	1.Планирование деятельности педагога	-соответствие содержания НОД программным задачам возрастной группы; -соответствие УМК программе (ООП, парциальной)	Календарно-тематическое планирование	Изучение и анализ	1 раз в квартал	Аналитическая справка на педагогической планерке
		2. Состояние предметно-развивающей среды в группе	Соответствие развивающей среды методическим рекомендациям, ООП	Развивающая среда в группах	Наблюдение и анализ развивающей среды	1 раз в квартал	Аналитическая справка на педагогической планерке
		3.Организация и проведение НОД с детьми	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к НОД - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на НОД.	Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с воспитателем; - изучение и анализ КТП; - анализ продуктов детской деятельности	Не менее 2 НОД в год у каждого педагога	Карта анализа НОД
		4.Организация и осуществление работы с родителями	- организация групповых и индивидуальных форм работы с родителями	КТП Протоколы родительских собраний Родительский уголок	- наблюдение; - собеседование - посещение родительских собраний	Тематический контроль 2 раза в год	Аналитическая справка по результатам тематического контроля «Организация работы с родителями» на итоговых Педагогических Советах

		5. Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей	- Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей - Состояние участка - Выполнение режима дня - Содержание прогулки - Организация питания	Групповые помещения Прогулочные участки Режимные моменты (утренняя гимнастика, прогулки, приемы пищи, сон, закаливание)	Наблюдение Собеседование с педагогом	Постоянно	Карта контроля выполнения требований к созданию условий по сохранению жизни и здоровья детей
		6. Организация двигательной активности детей	Соблюдение режима двигательной активности детей	НОД Режимные моменты Прогулка	наблюдение за двигательной активностью детей	Тематический контроль 2 раза в год (октябрь, май)	Справка по результатам тематического контроля на Педагогическом Совете
2.	**Музыкальный руководитель**	1.Организация и проведение музыкальных НОД	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к НОД - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на НОД.	Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ КТП	Не менее 2 НОД в год у каждого педагога	Карта анализа НОД
		2. Организация и проведение праздников и развлечений	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к мероприятию	Деятельность педагога при подготовке и проведении праздников и развлечений	- наблюдение за деятельностью педагога и детей; -собеседование; -анализ посещенного мероприятия.	Посещение мероприятий не менее 3 раз в год (октябрь, декабрь, март)	Карта анализа мероприятия
3.	**Инструктор по физической культуре**	1.Организация и проведение физкультурных НОД	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к НОД - осуществление индивидуального и	Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД КТП	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и	Не менее 2 НОД в год у каждого педагога	Карта анализа НОД

			дифференцированного подхода в процессе обучения на НОД.		анализ документации.		
		2. Двигательная активность детей на НОД	- соблюдение двигательного режима, оптимальной моторной плотности НОД	Двигательная активность детей на НОД	- измерение двигательной активностью детей с помощью шагомера - хронометраж - измерение ЧСС	Тематический контроль 2 раза в год (октябрь, май)	Справка по результатам тематического контроля на Педагогическом Совете
4.	**Педагог-психолог**	1.Организация процесса психолого-педагогического сопровождения	Наличие документации	- план работы психолога; - протоколы психологических обследований и представлений на детей; - планы индивидуальной коррекционной работы; - журнал посещаемости инд. и групповых НОД; - тетради индивидуальной работы с детьми; -конспекты НОД; - журнал запросов на работу психолога; - журнал консультаций; - информация в уголках для родителей; - циклограмма работы	Изучение и анализ документации	2 раза в год - сентябрь, январь (в рамках тематического контроля)	Справка по результатам тематического контроля на педагогическом совете

		2.Организация и проведение индивидуальных коррекционных НОД	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности психолога к НОД	Деятельность психолога при проведении НОД Конспект (план) НОД	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.	Не менее 2 НОД (в рамках тематического контроля), январь	Карта анализа НОД Справка по результатам тематического контроля
5.	**Учитель-логопед**	Организация и проведение коррекционной работы с детьми по формированию речи	Наличие документации	- план работы учителя-логопеда; - протоколы ТПМПК на детей; - планы индивидуальной коррекционной работы; - журнал посещаемости инд. и групповых НОД; - тетради индивидуальной работы с детьми; -конспекты НОД; - речевые карты - журнал консультаций; - информация в уголках для родителей; - циклограмма работы	Изучение и анализ документации	2 раза в год - сентябрь, январь (в рамках тематического контроля)	Справка по результатам тематического контроля на педагогическом совете
		2.Организация и проведение индивидуальной коррекционной НОД	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности учителя-логопеда к НОД	Деятельность психолога при проведении НОД Конспект (план) НОД	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.	Не менее 2 НОД (в рамках тематического контроля)	Карта анализа НОД Справка по результатам тематического контроля

Система контроля за реализацией годового плана и образовательной программы МАДОУ № 44 заместителя заведующего по УВР на 2026-2027 уч. год

№	Контролируемый материал	Определяемые показатели контроля
	Вопросы постоянного контроля (ежедневно):	
1.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	- предупреждение детского травматизма; - выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей
2.	Организация воспитательно-образовательного процесса (ВОП)	- длительность НОД и перерывы между ними ; - наличие здоровьесберегающих моментов в ходе НОД - соблюдение двигательного режима детей; - соблюдение режима дня и организации жизни группы; - подготовка к проведению воспитательно-образовательной работы на день проверки (проверка планов, подготовка наглядного и демонстрационного материала к НОД, и др.)
5.	Техника безопасности и сохранность имущества	- безопасное использование электроприборов и оборудования; - использование безопасных материалов при оформлении зала и групповых помещений; - готовность пожарных выходов; - оценка условий труда, отвечающая требованиям безопасности и гигиены.
	Вопросы, контролируемые 1 раз в месяц:	
1.	Проверка документации	- содержание календарного тематического планирования; - наличие последовательности в тематике НОД;
2.	ВОП	- проведение физкультурных досугов и развлечений; - анализ детских работ по изобразительному и ручному труду; - посещение НОД - выполнение решений педсовета.
3.	Проведение оздоровительных мероприятий в течении дня	- выполнение оздоровительных и закаливающих мероприятий; - организация и длительность проведения прогулки с детьми; - выполнение перспективного плана НОД по блокам плана физкультурно-оздоровительной работы «Здоровье для всех»; - анализ посещаемости и заболеваемости детей по всем возрастным группам; - выполнение педагогами санитарных норм и правил для МАДОУ № 44 - подготовка, проведение и эффективность утренней гимнастики;
4.	Организация питания	- воспитание культуры поведения за столом; - организация хозяйственно-бытового труда (дежурство, поручения, коллективный труд) - сформированность культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп; - культура приема пищи, соблюдения графика приема пищи;
	Вопросы, контролируемые 1 раз в квартал:	
1.	Выполнение годового плана МАДОУ № 44	- контроль за работой (планирование работы и реализация КТП; решение проблем педагогов) - помощь педагогам к прохождению процедуры аттестации (консультации) -выполнение воспитателями рекомендаций по результатам проверок -тематический контроль к педсоветам

Контроль заместителя заведующего по АХЧ МАДОУ № 44 на 2026-2027 уч.год

Должность Проверяемого	Группы	Параметры контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
Мл.воспитатель	1 2 3	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Понедельник	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
	6 8 7	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Вторник	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
	5 9 4	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Среда	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
	10 11 12 9	График работы сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Четверг	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
Рабочий по стирке и ремонту белья		Соблюдение графика работы, соблюдение графика смены белья, учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному зав., соответствие карточкам по подотчету	Один раз в месяц	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
Уборщик сл.помещений		Соблюдение графика работы, графика дежурства на вахте, графика генеральных уборок. сохранение электроэнергии и воды	Согласно графику утвержденному зав-ей, Визуальный осмотр	Один раз в месяц	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
Дворник		Контроль за состоянием территории, за графиком работы, за состоянием прогулочных веранд, эвакуационных выходов и тротуаров	Согласно графику утвержденному зав., визуальный осмотр.	Каждый понедельник	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
Сторож		Соблюдение графика работы, сохранность имущества	По телефону и путем посещения МДОУ в нерабочее время.	1 раз в неделю	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно
Работники кухни		График работы сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	пятница	Служебная записка в комиссию по рассмотрению стим. выплат, ежемесячно

План – график контроля медсестры МАДОУ № 44 на 2026-2027 уч. год

№ п/п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1	Мл. воспитатель	1. Санитарное содержание помещений. 2. Маркировка постельного белья. 3. Соблюдение Сан.эпид.режима, проведение генеральной уборки. 4. График проветривания.	Соответствие СанПиН Проводится после каждой смены белья. Соответствие СанПиН. По графику	Групповые помещения Спальня	Визуальное наблюдение	Ежедневно	Санитарный журнал по группам. Совещание при заведующей.
2	Воспитатель	1. Тетрадь посещаемости, 2. Проведение обработки игрушек. 3. Проведение прогулок.	Ведется ежедневно В соответствии с СанПиН. По режиму дня	Табеля групп. Дети на прогулке	Анализ табелей Визуальное наблюдение Визуальное наблюдение	Ежедневно Ежедневно Ежедневно 1 раз в год	1 раз в месяц на совещание при заведующей
3	Повар	1. Качественное приготовление пищи с соблюдением норм питания. 2. Своевременная выдача продуктов питания. 3. Соблюдение температурных режимов при хранении продуктов. 4. Соблюдение личной гигиены.	Работа по меню-требованиям Соблюдение графика Ведутся журналы	Повар Повар Повар Весь персонал пищеблока	Снятие проб, Наблюдение, журнал закладки продуктов Осмотр на гнойничковые заболевания	Ежедневно	Меню-требование ежедневно подается заведующей д/с Журналы контроля
4	Кухонные рабочие	1. Соблюдение температурных режимов при мытье посуды и инвентаря. 2.Маркировка инвентаря. 3. Соблюдение личной гигиены	В соответствии с СанПиН.	Пищеблок Весь персонал пищеблока	Соблюдение графика по смене белья Осмотр документации	Ежедневно	Ведется журнал
5	Машинист по стирке белья	1.Своевременность смены белья. 2. Соблюдение гигиенических и температурных режимов	Соответствие графика В соответствии с СанПиН.	Прачечная	Осмотр	Ежедневно	1 раз в месяц на совещание при заведующей
6	Кладовщик	1.Своевременность и качество доставляемых продуктов. 2. Хранение и реализация продуктов	Своевременный заказ продуктов по меню-требованиям. Своевременная доставка сертификатов качества и свидетельств на продукты питания. Хранение продуктов по требованиям СанПиН	Пищеблок	Осмотр	Ежедневно	1 раз в месяц на совещание при заведующей

Система должностного контроля МАДОУ № 44 на 2026-2027 уч.год

Направление контроля	Объект контроля	Содержание контроля	Вид контроля	Кратность контроля	Ответственный	Форма отчётности	Выход информации
Медико-педагогический контроль	Санитарное состояние и содержание участка	Оборудование всех зон участка: соответствие гигиеническим нормам (его достаточность, травмобезопасность), режим уборки (объем, кратность)	Предупредительный	1 раз в м-ц	Заведующая, зам зав. по АХЧ, м/с	Акты приемки МАДОУ № 44 Журнал санитарного состояния объекта	Совещание при заведующем 1 раз в месяц
	Санитарно-гигиеническое состояние здания	Чистота: генеральная, текущие уборки (частота, кратность), температурный режим, режим проветривания. Уборочный инвентарь: наличие и состояние оборудования для уборки помещений, мытья мебели, посуды, игрушек и пособий (достаточность, маркировка). Моющие и дезинфицирующие средства: наличие, достаточность, эффективность и безопасность, условия хранения. Наличие на окнах, дверных проемах сетки для предупреждения залета насекомых; использование липких лент и мухоловок для борьбы с мухами; применение химических средств по борьбе с мухами в установленном порядке.	Предупредительный	2 раза в м-ц 2 раза в м-ц 1 раз в год май м-ц	м/с зам зав. по АХЧ , м/с зам зав. по АХЧ м/с зам зав. по АХЧ, м/с воспитатель	Акты приемки МАДОУ № 44 Акты обслуживающих организаций. Паспорта на оборудование. Журнал аварийных ситуаций. Журнал санитарного состояния объекта. Протоколы и заключения лабораторных исследований	Совещание при заведующем
	Оборудование помещений	Мебель, твердый и мягкий инвентарь, спецоборудование (медицинская техника, компьютеры, ТСО и пр.), травмобезопасность, использование и эксплуатация в соответствии с гигиеническими требованиями, исправность, достаточность.	Предупредительный	2 раза в год, сентябрь, март	зам зав. по АХЧ медсестра, зам.зав.по УВР	Журнал антропометрии детей. График смены постельного белья. График генеральных уборок. Журнал контроля санитарного состояния.	Совещание при заведующем.
	Организация питания	Санитарно-гигиеническое состояние оборудования: достаточность, маркировка, расстановка кухонной посуды, инвентаря, спецоборудования. Санитарно-гигиеническое состояние помещений: условия хранения сырья, достаточность, маркировка уборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфецирующих средств в соответствии с гигиеническими требованиями Поступление на пищеблок продуктов Согласованность в работе сотрудников по организации питания: реализация готовой пищи по группам, суточный рацион выполнения норм	Систематический	2 раза в месяц Ежедневно Ежедневно	зам зав. по АХЧ, м/с, шеф-повар кладовщик	Договоры на поставку продуктов. Журнал бракеража сырых продуктов. Журнал бракеража готовой продукции. Журнал регистрации температуры холодильников.	Совещание при заведующем

		питания, правила личной гигиены персонала. Выполнение режима питания: сервировка стола, аппетит детей и их эмоциональное состояние, общение воспитателя с детьми во время приема пищи (умение преподнести блюдо, обучение правилам поведения за столом)		Ежедневно	заведующий, старшая м/с, зам.зав. по УВР		
	Динамические наблюдения за состоянием здоровья и физическим развитием детей	Утренний фильтр: опрос родителей о поведении ребенка дома: как он ел, как спал, есть ли какие-нибудь отклонения в поведении, нет ли больных дома, не было ли сыпи, кашля, температуры, рвоты, жидкого стула. Наблюдение за поведением и состоянием ребенка в течение дня: при выявлении каких-либо отклонений (наличие жалоб, сыпи, выделений из глаз, носа и т.д.) направлять детей к старшей медицинской сестре или врачу. Кроме того, важное значение при проведении медико-педагогических наблюдений приобретает определение внешних признаков утомления. Осуществляя контроль, необходимо отмечать внешние признаки утомления и степень их выраженности.	Систематический	Ежедневно Ежедневно	Мед сестра Воспитатель Мед сестра Воспитатель	Журнал приема детей	
	Состояние здоровья детей	Комплексный осмотр. Обследование на педикулез. Профилактика контактных гильментозов: достаточность, маркировка ветоши и уборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфецирующих средств в соответствии с гигиеническими нормами, соблюдение требований обработки ветоши и режима уборки	Систематический	Ежедневно 1 раз в неделю 2 раза в месяц	м/с м/с м/с	Медицинская карта. Журнал на энтеробиоз.	Годовой отчет
	Мероприятия, проводимые в случае карантина (усиленный санэпидрежим)	Осмотр зева: обращать внимание на цвет слизистой губ, щек, языка, миндалин, дужек и т.п., а так же наличие пятен, язвочек на слизистой (при помощи шпателя). Осмотр кожных покровов: внимательно осматриваются волосистая часть головы, кожа груди, живота – цвет, наличие сыпи, ушибов, ссадин, расчесов. Измерение температуры.	Систематический	Ежедневно Ежедневно Ежедневно	М/с м/с м/с	Карантинный журнал. Журнал применения дезинфицирующих средств.	Сообщение на совещании при заведующем
	Соблюдение двигательного режима	Объем двигательной активности в течение дня, соответствие возрастным требованиям, разнообразие форм двигательной деятельности в режиме дня	Предупредительный	1 раз в м-ц	М/с, зам.зав. по УВР инструктор по физ. воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Педсовет
	Осуществление системы	Используемые формы и методы	Предупредительный	1 раз в м-ц	Воспитатель, м/с, зам.зав.	Экран заболеваемости. Анализ острой заболеваемости, в т.ч. в	Педсовет

	закаливания				по УВР	днях на одного ребенка.	
		Соблюдение требований к проведению прогулки: продолжительность, место проведения, одежда детей, организация двигательной активности, самочувствие детей. Питьевой режим. Содержание и состояние выносного материала	Предупредительный	1 раз в м-ц 1 раз в м-ц 1 раз в м-ц	М/с, зам.зав. по УВР, воспитатель		
		Санитарно-гигиеническое состояние места проведения НОД, методика проведения физкультурного НОД, состояние одежды и обуви детей, самочувствие детей, (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в м-ц	М/с, зам.зав. по УВР, воспитатель	Журнал медико-педагогического контроля НОД по физкультурному развитию. Журнал регистрации травм.	Совещание при заведующем с педагогами
		Утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа, трудовая деятельность и пр.	Систематический	1 раз в м-ц	М/с, зам.зав. по УВР, воспитатель	Сообщение	Совещание зав. с педагогами
		Санитарно-гигиеническое состояние помещения, подготовка детей ко сну, учет индивидуальных особенностей детей, пассивная коррекция нарушений осанки положением во время сна, гимнастика пробуждения	Систематический	Ежедневно	М/с, зам.зав. по УВР, воспитатель		
	Организация прогулки	Санитарное состояние оборудования и безопасность места проведения мероприятия, содержание и состояние выносного материала, двигательная активность детей, их самочувствие (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в м-ц	М/с, зам.зав. по УВР		
	Проведение физкультурных НОД с детьми	Санитарно-гигиеническое состояние места проведения НОД, методика проведения НОД, самочувствие детей, (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в м-ц	М/с, зам.зав. по УВР, воспитатель	Журнал медико-педагогического контроля НОД по физкультурному воспитанию. Журнал регистрации травм.	Совещание при зав. с воспитателями
	Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа, трудовая деятельность и пр.		1 раз в м-ц	М/с, зам.зав. по УВР, воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Совещание зав. с воспитателями
	Организация физкультурно-оздоровительных праздников, досуга и развлечений	Санитарное состояние оборудования и безопасность места проведения мероприятия, содержание и состояние выносного материала, двигательная активность детей, состояние одежды и обуви детей, их самочувствие (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в м-ц	М/с, зам.зав. по УВР	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Совещание при заведующей

Контрольно – аналитическая деятельность заведующего МАДОУ № 44 на 2026 – 2027 уч.год

Должность	Вопросы контроля	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь июль август
Заместитель заведующего по УВР	Учебный план	+									
	Выполнение годового плана работы с родителями				+					+	
	Выполнение плана-графика аттестации педагогов				+				+		
	Контроль ведения протоколов Педагогических советов			+			+				
	Контроль научно – методического обеспечения воспитательно – образовательного процесса					+					
	Работа ПМПК							+			
	Выполнение графика повышения квалификации			+			+			+	+
	Выполнение требований к содержанию сайта			+			+			+	
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	Выполнение сметы расходов			+			+			+	+
	Наличие нормативно – правовой документации	+						+		+	
	Выполнение требований СаНПиН, требований ГПС, Ростехнадзора и др				+					+	+
	Ведение документации по списанию имущества МАДОУ			+							
медицинская сестра	Выполнение плана оздоровительной работы			+			+			+	+
	Анализ посещаемости и заболеваемости	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Сбалансированное питание воспитанников	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Организация контроля за соблюдением СаНПиН	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Делопроизводитель	Соответствие документации инструкции по делопроизводству в учреждениях образования: - журналы регистрации почты, приказов, - трудовые договора, - личные дела сотрудников - личные дела детей	+			+		+			+	+

Годовой план – график контроля воспитательно – образовательного процесса в МАДОУ № 44 на 2026 –2027 уч.год

Вопросы контроля	Ответственный	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь июль август
1. Оперативный контроль											
Санитарное состояние групп	медсестра, завхоз	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Создание условий в группах для охраны жизни и здоровья детей	зам.зав. УВР			+					+		
Анализ травматизма, заболеваемости	медсестра				+					+	
Организация и проведение режимных процессов	зам.зав. УВР медсестра	+				+					+
Организация питания в группах	медсестра	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Организация двигательного режима в течение дня	зам.зав. УВР			+					+		+
Выполнение режима прогулки, организация прогулки	зам.зав. УВР медсестра	+			+		+		+		+
Организация утреннего приема детей	зам.зав. УВР медсестра	+		+				+			+
Воспитание культурно-гигиенических навыков	зам.зав. УВР медсестра			+			+			+	
Режим проветривания	зам.зав. АХЧ медсестра		+		+			+		+	+
Физкультурно-оздоровительная работа с детьми	зам.зав. УВР медсестра	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Подготовка педагога к непосредственно образовательной деятельности	зам.зав. УВР	+			+		+				
Организация предметно -развивающей среды группы	зам.зав. УВР	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Содержание физкультурных уголков	зам.зав. УВР	+						+			
Оборудование для сюжетно-ролевых игр	зам.зав. УВР	+				+					+
Выполнение результатов мониторинга	зам.зав. УВР			+	+	+	+	+			
Наличие плана воспитательно-образовательной работы с детьми	зам.зав. УВР	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Наглядная педагогическая пропаганда	зам.зав. УВР		+		+			+			+
Проведение родительских собраний	зам.зав. УВР	+	+		+				+		
2. Тематический контроль											
Организация питания	зам.зав. УВР			+							

Организация физкультурно-оздоровительной работы в МАДОУ.	зам.зав. УВР					+					
Ознакомление дошкольников с художественной литературой.	зам.зав. УВР							+			
3. Итоговый контроль	зам.зав. УВР								+		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143822987360715706115079811037470648151384140690

Владелец Плотникова Людмила Павловна

Действителен С 25.03.2026 по 25.03.2027