*Приложение к годовому плану*

## Система контроля на 2023/24 учебный год

| № п/п | Содержание контроля | Сроки / ответственный | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | **Июнь** | **Июль** | **Август** |
| **I блок. Методическая работа и повышение квалификации педагогов:** обеспечить качество образовательного процесса, повышать профессиональный уровень педагогов | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации молодых специалистов | Зам. зав. по ВМР | | | | Зам. зав. по ВМР | | | | Зам. зав. по ВМР | | | |
| 2 | Повышение квалификации педагогов на базе учреждений дополнительного профессионального образования | Зам. зав. по ВМР | | | | | Зам. зав. по ВМР | | | | | | Зам. зав. по ВМР |
| 3 | Корпоративное обучение: сетевое взаимодействие с детскими садами города, индивидуальные и групповые коуч-сессии, семинары-практикумы, вебинары, видеоуроки | Зам. зав. по ВМР | | | | Зам. зав. по ВМР | | | | Зам. зав. по ВМР | | | |
| 4 | Аттестация педагогов: на высшую категорию, первую категорию, соответствие занимаемой должности | | | | Зам. зав. по ВМР | Зам. зав. по ВМР | Зам. зав. по ВМР | Зам. зав. по ВМР | Зам. зав. по ВМР | | | | |
| 5 | Система наставничества: педагогическое, межуровневое детское, родительское наставничество | Заведующий Зам. зав. по ВМР | | | | Зам. зав. по ВМР | | | | Заведующий Зам. зав. по ВМР | | | |

| № п/п | Содержание контроля | Сроки / ответственный | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | **Июнь** | **Июль** | **Август** |
| 6 | Самообразование педагогов | | | | Зам. зав. по ВМР | | | | | | Зам. зав. по ВМР | | Зам. зав. по ВМР |
| **II блок. Организация воспитания и обучения дошкольников:** проводить систематическое наблюдение динамики, оценку и коррекцию образовательной системы детского сада | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация РППС в соответствии с календарно-тематическим планированием (все группы) | Заместитель заведующего по ВМР | | | | | | | | | | | |
| 2 | Подготовка групп к новому учебному году | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | | | | | | | | | | | |
| 3 | Организация образовательной деятельности с детьми с ОВЗ | | | Заместитель заведующего по ВМР | | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | | | | | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | | |
| 4 | Адаптация воспитанников младенческого, раннего и младшего возраста | Заместитель заведующего по ВМР, педагог-психолог | Педагог-психолог | | | Педагог-психолог | Заведующий, педагог-психолог | Педагог-психолог | | | | | |

| № п/п | Содержание контроля | Сроки / ответственный | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | **Июнь** | **Июль** | **Август** |
| 5 | Уровень подготовки детей к школе, анализ образовательной деятельности за учебный год | | | | | | | | | Заместитель заведующего по ВМР, педагог-психолог | | | |
| 6 | Работа по реализации приоритетных направлений комитета по образованию | | | | | | | | | Заместитель заведующего по ВМР | | | |
| 7 | Работа по программе воспитания: воспитательная работа в группе, выполнение календарного плана воспитательной работы в ДОО, участие в мероприятиях города | Заместитель заведующего по ВМР | | | Заместитель заведующего по ВМР | | | Заместитель заведующего по ВМР | | | Заместитель заведующего по ВМР | | |
| **III блок. Совместная работа ДОО и семьи:** обеспечить участие родителей в оценке качества образования | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформление родительских уголков | Заместитель заведующего по ВМР | | | | | Заместитель заведующего по ВМР | | | | Заместитель заведующего по ВМР | | |
| 2 | Ведение документации по работе с родителями | Заместитель заведующего по ВМР | | | | | Заместитель заведующего по ВМР | | | | | | |

| № п/п | Содержание контроля | Сроки / ответственный | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | **Июнь** | **Июль** | **Август** |
| 3 | Мероприятия для родителей | Заместитель заведующего по ВМР, творческая группа | | | | | Заместитель заведующего по ВМР, творческая группа | | | Заместитель заведующего по ВМР, творческая группа | | | |
| 4 | Удовлетворенность родителей качеством образования в ДОО | | | | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | | | | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | | | | |
| 5 | Анализ запросов родителей | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | | | | | | | | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | | | |
| **IV блок. Профилактика детского и семейного неблагополучия:** повысить качество работы по своевременному выявлению и профилактике детского и семейного неблагополучия, жестокого обращения с детьми | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение законодательства по вопросам выявления детского и семейного неблагополучия и организации работы по его коррекции | | Заведующий | | | | Заведующий | | | | | | |

| № п/п | Содержание контроля | Сроки / ответственный | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | **Июнь** | **Июль** | **Август** |
| 2 | Анализ динамики показателей детского и семейного неблагополучия | | Заведующий | | | Заведующий | | | Заведующий | | | Заведующий | |
| 3 | Своевременность актуализации социального паспорта | Заместитель заведующего по ВМР | | | | | | | | | Заведующий | | |
| 4 | Анализ документации воспитателей | | Творческая группа | | | | | | | Творческая группа | | | |
| 5 | Своевременность реализации мероприятий ИПК, качество проведенных профилактических мероприятий, включенность родителей воспитанников в мероприятия | | Заместитель заведующего по ВМР, педагог-психолог | | | | | | | Заместитель заведующего по ВМР, педагог-психолог | | | |
| 6 | Взаимодействие с субъектами профилактики по вопросам раннего выявления детского и семейного неблагополучия и жестокого обращения с детьми | | | Заведующий | | | | | | | | | Заведующий |
| 9 | Анализ реализации раздела годового плана «Работа с родителями» и плана мероприятий по выявлению и профилактике жестокого обращения с детьми | | | | | Заведующий | | | | Заведующий | | | |

| № п/п | Содержание контроля | Сроки / ответственный | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | **Июнь** | **Июль** | **Август** |
| **V блок. Физкультурно-оздоровительная работа:** повысить качество организации здоровьесберегающих мероприятий | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение санитарно-гигиенических требований | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, педагог-психолог, заместитель заведующего по АХР, медицинская сестра | | | | | | | | | | | |
| 2 | Организация питания в ДОО: выполнение натуральных норм питания, снятие остатков продуктов питания, разнообразие меню, соблюдение противоэпидемиологического режима на пищеблоке, эстетика, сервировка стола, методические приемы организации питания | Заведующий, медсестра, главный бухгалтер, зам. зав. по АХР | Медсестра, зам. зав. по АХР | Медсестра | Заведующий, зам. зав. по АХР | Медсестра, зам. зав. по АХР | | Заведующий, медсестра, зам. зав. по ВМР | Медсестра, зам. зав. по АХР | | Заведующий, зам. зав. по ВМР медсестра | Медсестра, зам. зав. по АХР | |
| 3 | Соблюдение требований к прогулке | Заместитель заведующего по ВМР, инструктор по физкультуре | | | | | | | | | | | |
| 4 | Анализ показателей здоровья детей | Заместитель заведующего по ВМР, медсестра, инструктор по физкультуре | | | | Заместитель заведующего по ВМР, медсестра, инструктор по физкультуре | | | | Заместитель заведующего по ВМР, медсестра, инструктор по физкультуре | | | |
| 5 | Санитарно-просветительская работа с родителями по профилактике здоровья детей | Заместитель заведующего по ВМР, инструктор по физкультуре, медицинская сестра | | | | | | | | | | | |

| № п/п | Содержание контроля | Сроки / ответственный | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | **Июнь** | **Июль** | **Август** |
| 6 | Реализация образовательной области «Физическое развитие»: утренняя гимнастика, физкультурные занятия в зале и на улице, закаливание, активный отдых, РППС | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР | | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР | | | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР | | | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР | | | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР |
| 7 | Соблюдение режима дня воспитанниками | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР | | | | | | | | | | | |
| **VI блок. Мониторинг качества умений и навыков дошкольников:** реализовать основную программу в полном объеме | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ индивидуальных образовательных маршрутов развития детей | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР | | | | | | | | | | | |
| 2 | Организация мониторинга освоения детьми ОП ДО / АОП ДО | Заместитель заведующего по ВМР | | | | Заместитель заведующего по ВМР | | | | Заместитель заведующего по ВМР | | | |
| 3 | Уровень речевого развития детей, имеющих дефекты в речи | Заместитель заведующего по ВМР, учитель-логопед, учитель-дефектолог | | | | | | | | | | | |
| 4 | Анализ уровня подготовки детей к школе, образовательной деятельности за учебный год | | Заместитель заведующего по ВМР | | | | | | | Заместитель заведующего по ВМР | | | |

| № п/п | Содержание контроля | Сроки / ответственный | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | **Июнь** | **Июль** | **Август** |
| **VII блок. Контроль документации, наполнения сайта:** отслеживать систему педагогической деятельности педагогов, оформление документации административными и педагогическими работниками | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение мероприятий годового плана | | | | Заведующий | | | | | Заведующий | | | |
| 2 | Планирование образовательной работы с детьми | Заместитель заведующего по ВМР | | | | | | | | | | | |
| 3 | Анализ документации педагогов, воспитателей групп | | Заместитель заведующего по ВМР | | | | Заместитель заведующего по ВМР | | | | | | |
| 4 | Анализ документации по работе с детьми с ОВЗ | | Заместитель заведующего по ВМР | | | Заместитель заведующего по ВМР | | | Заместитель заведующего по ВМР | | | | |
| 5 | Анализ документации учреждения в соответствии с номенклатурой дел | | | | | Заведующий | | | | Заведующий | | | |
| 6 | Анализ сайта ДОО: актуальность и своевременность размещения информации | Заведующий | | | | | | Заведующий | | | | | |
| **VIII блок. Выполнение решений педсоветов и исполнения локальных актов:** контролировать исполнительскую дисциплину работников детского сада | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение решений педсовета, приказов | | | | Заведующий | | | | | Заведующий | | | |

| № п/п | Содержание контроля | Сроки / ответственный | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | **Июнь** | **Июль** | **Август** |
| 2 | Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР и по АХР | | | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР и по АХР | | | | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР и по АХР | | | | |
| 3 | Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, противопожарного состояния | Заведующий, Заведующий, Заместитель заведующего по АХР | | | | | | | | | | | |
| **IX блок. Самообследование:** получить объективную информацию о состоянии образовательной деятельности в ДОО | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Самоанализ выполнения требований к созданию РППС: мониторинг | | | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | | | | | | | | | |
| 2 | Самоанализ выполнения требований к созданию РППС по рекомендациям Минпросвещения | | | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | | | | | | | | | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР |

| № п/п | Содержание контроля | Сроки / ответственный | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | **Июнь** | **Июль** | **Август** |
| 3 | Процедура самообследования: ВСОКО, НОКО, МКДО | | | | | | | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР и по АХР | | | | | |