

Утверждаю:
Директор

Деменкова Н.И.



Годовой план контрольной деятельности в МАДОУ – детском саду № 34 «Светлячок»

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ: **Виды контроля:** О — оперативный контроль,
Т — тематический контроль,
Ф- фронтальный контроль,
Формы контроля: Об. – обобщающий,
ПО – предметно-обобщающий,
ТО – Тематически-обобщающий,
П – персональный,
Пр- предупредительный,
Пм – промежуточный,
В- выборочный.

1. Обеспечение безопасных условий функционирования учреждения.

№ п/п вид контроля	Вопросы	Ответственный	Срок рассмотрения	Где рассматривается вопрос, документ
1.1. О,В	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учреждении	Директор, Ст.медсестра, Зам.дир. по АХЧ	1 раз в квартал	Производственное совещание, протокол
1.2. О,В,Пр	Организация рационального питания детей и работы пищеблока в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.	Директор, Ст.медсестра, Зам.дир. по АХЧ	Ежеквартально (август, ноябрь, февраль, май) Ежегодно	Производственное совещание, общее родительское собрание
1.3. Т,Об. (ИТОГОВЫЙ)	Состояние пожарной безопасности учреждения	Зам.дир. по АХЧ	2 раза в год (декабрь, май)	Производственное совещание, справка

1.4. О, (экспресс диагностика)	Результаты использования учреждением тепла, энергии, водоснабжения, канализации; соблюдение графика планово-предупредительных работ электрооборудования.	Зам.дир. по АХЧ	Ежеквартально (сентябрь, декабрь, март, июнь)	Производственное совещание, справка
1.5. Т,ТО (итоговый) Программа развития	Рациональное размещение и закрепление оборудования в групповых помещениях Состояние выносного материала. Закрепление оборудования на участках (техническое и эстетическое состояние материальной базы).	Зам.дир. по АХЧ зам.дир.по УВР,ст.воспитатель	2 раза в год (октябрь, июль)	Производственное совещание, справка
1.6. Т,ТО (итоговый)	Состояние работы по аттестации рабочих мест в учреждении. Обеспечение охраны труда сотрудников.	Зам.дир. по АХЧ	1 раз в 5 лет и по мере необходимости 2 раза в год (январь, июль)	Общее собрание работников
1.7. Т,ТО (итоговый)	Результаты деятельности с родителями и детьми по П.Б, ОБЖ, Ч.С., П.Д.Д. Организация мероприятий по предупреждению травматизма.	Зам.дир. по АХЧ, ст.воспитатель	2 раза в год (сентябрь, февраль)	Педагогический совет, родительское собрание
1.8. О.В	Соблюдение своевременности и четкости расследования и оформления документов о профессиональных заболеваниях и травматизме работников на производстве и травмах детей.	Председатель комиссии, Директор	По мере необходимости	Производственное совещание, заседание родительского комитета
1.9. Т,П	Выполнение внутренней системы контроля за деятельностью структурных подразделений и сотрудников по оказанию услуг в сфере образования.	Зам.дир. по АХЧ, ст.воспитатель	Ежеквартально (октябрь, январь, март, июль)	Персональное консультирование, приказ

2. Финансово — хозяйственная деятельность.

№ п/п	Вопросы	Ответственный	Срок рассмотрения	Где рассматривается вопрос, документ
2.1. Т.П	Результаты деятельности учреждения по основным показателям (индекс здоровья, количество дней пропущенных по болезни на одного ребенка, количество случаев детского	Ст.Медсестра, директор	Ежемесячно, ежеквартально, 2 раза в год	Производственное совещание Общее собрание

	травматизма).		(сентябрь, октябрь....)	родителей
2.2. Т.П.	Состояние проектирования плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	Директор, гл. бухгалтер	Январь, август, ноябрь	Наблюдательный совет, протокол
2.3. Т.П.	Состояние проектирования отчетной деятельности и использования имущества учреждения.	Директор, гл. бухгалтер	Апрель	Наблюдательный совет
2.4. Т.ТО. программа развития	Результаты финансовой деятельности учреждения за год и предложения по проекту годового отчета (анализ выполнения сметы).	Главный бухгалтер	Январь	Общее родительское собрание. Наблюдательный совет, справка
2.5. Т.ТО	Состояние материальной базы учреждения Состояние родительской платы за содержание воспитанников.	Директор, гл. бухгалтер, Зам.дир. по АХЧ	Ежеквартально, 1 раз год. Ежемесячно (ноябрь, август, апрель)	Публичный доклад
2.6. Т.П.	Рациональность, использования предоставленной субсидии на выполнение задания департамента образования Мэрии г.Кызыла	Директор, гл. бухгалтер	январь, август, ноябрь	Производственное собрание, справка (отчет)
2.7. Т.П.	Своевременность оформления документов на оказание социальных услуг родителям, имеющим детей дошкольного возраста.	Директор, гл. бухгалтер	Ежеквартально (октябрь, февраль)	Персональное консультирование
2.8. Т.П.	Результаты планирования графика отпусков сотрудников.	Вед. документов ед	декабрь	Производственное совещание
2.9. О.В.	Организация и финансирование дополнительных услуг, рациональность использования полученных средств.	Директор, гл. бухгалтер	Ежеквартально (декабрь, апрель)	Родительское собрание, отчет
2.10. Т.ТО.	Состояние движения основных средств.	Директор, гл. бухгалтер	октябрь	Отчет, родительское собрание
2.11. О.Пр.В.	Выполнение плана посещаемости детей в группах.	Директор, ст. медсестра, бухгалтер	Ежеквартально (апрель, июль, октябрь)	Комиссия по распределению стимулирующего фонда, протокол . Родительское

3. Кадровая работа.

№ п. /п.	Вопросы	Ответственный	Срок рассмотрения	Где рассматривается вопрос, документ
3.1. О. Пр.	Рациональность расстановки педагогических кадров в учреждении.	Директор, Зам.дир. по АХЧ, ст.воспитатель	1 раз в полгода (август), декабрь, по необходимости	Педагогический совет, приказ
3.2. Ф. (ИТОВОВЫЙ)	Готовность персонала к работе в новом учебном году.	Директор, Зам.дир. по АХЧ Ст.воспитатель , медсестра	1 раз в год (август)	Производственное собрание.
3.3. Т.ТО. (ИТОВОВЫЙ)	Своевременность и качество аттестации педагогических кадров Регулярность повышения квалификации воспитателей	Ст.воспитатель	2 раза в год (май,сентябрь)	Персональное консультирование, педагогический совет
3.4. Т.П.	Качество обобщенного опыта педагогов (реклама опыта работы учреждения) Состояние работы по награждению и другим видам поощрения сотрудников	Ст.воспитатель, профсоюзный комитет,	1 раз в год (февраль)	Публичный доклад, общее собрание работников, заседание профкома
3.5. Т.П. (персональны й)	Качество обработки персональных данных. Состояние работы по отбору и подготовке документов на хранение в архивном фонде детского сада	Директор, Руководители подразделений	Ежегодно (январь)	Профсоюзное собрание, производственное собрание, акт экспертной комиссии
3.6. О.В.Пр..	Выполнение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка и функциональных обязанностей. Оценка качества работы сотрудников.	Директор, руководители подразделений	ежеквартально, раз в полгода (февраль, июнь)	Производственное собрание, заседание профкома, комиссия по распределению

				стимулирующего фонда, протокол
3.7. Т.П.)	О результатах работы комиссии по проверке знаний по охране труда.	Директор, Зам.дир. по АХЧ	1 раз в год (январь)	Производственное собрание, протокол
3.8. Т.П.	Результаты подготовки сотрудников к ГО и действиям в условиях ЧС.	Директор, Зам.дир. по АХЧ	Ежегодно (март)	Производственное собрание, протокол

4 Организация и содержание образовательного процесса.

№ п/п.	Вопросы	Ответственный	Срок рассмотрения	Где рассматривается, документ
4.1. Ф (ИТОГОВЫЙ).	Результаты аттестации. Состояние работы воспитателей в меж аттестационный период (самоанализ).	Директор, Зам.дир.по УВР,	1 раз в 5 лет, по плану работы в подготовительный период (февраль)	Общее собрание родителей, заключение аттестационной комиссии, педагогический совет, производственное совещание
4.2. Т.П. Программа развития	Реализация программ дошкольного образования. Реализация дополнительных образовательных программ. Качество и объем реализации образовательных программ, их соответствие учебным планам и графикам образовательного процесса(динамика показателей уровня образования дошкольников).	Директор, Зам.дир.по УВР,	2 раза в год, ежеквартально, ежемесячно	Педагогический совет, комиссия по распределению стимулирующего фонда, справка
4.3. Т.ТО.	Результаты мониторинга выпускников «Готовность к обучению в школе».	Директор, Зам.дир.по УВР,	Ежегодно (февраль, июнь)	Педагогический совет, справка
4.4. Т.ТО.	Результаты мониторинга физического здоровья и физической подготовленности детей (занесение результатов в медицинские	Директор,	октябрь, июнь	Педагогический совет, родительское

Программа развития	карты детей).	Зам.дир.по УВР, инструктор по физической культуре, Ст.медсестра		собрание, справка, медицинские карты
4.5. Т.П. Программа развития	Мониторинг удовлетворенности родителей предоставленными образовательными услугами.	Директор, Зам.дир.по УВР,	ежегодно	Родительское собрание, производственное собрание. Протокол, справка, отзывы родителей
4.6. Т. П. Программа развития	Планирование образовательного процесса, современные и инновационные подходы. Качество и полнота оборудования учебных занятий, совместной и самостоятельной деятельности детей (динамика использования площадей детского сада, обеспеченность предметно- развивающей среды для осуществления образовательного процесса).	Директор, Зам.дир.по УВР,	на начало учебного года, ежеквартально (сентябрь, ноябрь, март, июль)	Персональное консультирование, справка.
4.7. Т.П. Программа развития	Система методической работы (динамика повышения квалификации педагогов, участие в городских и областных мероприятиях) Наличие, состояние и использование библиотечного фонда.	Директор, Зам.дир.по УВР,	Ежеквартально. 1 раз в год	Персональное консультирование, справка, приказ, обобщение опыта, статистическая таблица
4.8. Т.ТО.	Выполнение плана работы по приоритетному направлению. Выполнение плана работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма.	Директор, Зам.дир.по УВР,	2 раза в год (декабрь, июль)	Производственное собрание, справка

5. Взаимодействие с социальными институтами и семьями воспитанников.

№ п/п	Вопросы	Ответственный	Срок рассмотрения	Где рассматривается вопрос, документ
-------	---------	---------------	-------------------	--------------------------------------

5.1. О.П.	Результативность использования спонсорской помощи.	Директор, гл. бухгалтер	ежеквартально	Родительское собрание, протокол
5.2. О.Пр.	Движение, организация образовательного процесса для детей в условиях кратковременного пребывания в детском саду.	Директор, Зам.дир.по УВР,	ежеквартально	Педагогический совет, родительское собрание, протокол
5.3. Т.ТО.	Соответствие образовательного процесса результатам мониторинга исследования запросов родителей на образовательные услуги. Проблемы профессиональной компетентности работников в общении с родителями, выявленные в результате экспертных оценок родителей и самооценок работников.	Зам.дир.по УВР, , завхоз, председатель профсоюзного комитета	2 раза в год, ежегодно	Родительское собрание, Педагогический совет
5.4. Т.П.	Состояние работы в соответствии с договором о сотрудничестве детского сада и школы.	Зам.дир.по УВР, Ст.воспитатель	2 раза в год	Педагогический совет, персональное консультирование
5.5. Т.П.	Взаимодействие детского сада с театральными коллективами и фото студиями, как способ совершенствования эстетической культуры детей.	Зам.дир.по УВР,	2 раза в год	Педагогический совет, персональное консультирование
5.6. О. (экспресс-диагностика) Программа развития	Анализ спроса родителей на детский сад, организация в детском саду образовательных в т. ч дополнительных, и других дополнительных услуг	Директор	август	Справка
5.7. О. Об.	Анализ спроса родителей на предоставление дополнительных, в т.ч. образовательных услуг.	Зам.дир.по УВР,	сентябрь	Справка

6. Медицинское обслуживание детей.

№ п/п	Вопросы	Ответственный	Срок рассмотрения	Где рассматривается, документ
6.1.	Качества работы по программе производственного контроля	Директор,	1 раз в квартал	Производственное

Т.П.	(организация питания, медицинского обеспечения, результативность оздоровительной работы).	Зам.дир. по АХЧ, ст.медсестра		совещание, заседание профсоюзного комитета
6.2. Т.Об.	Выполнение комплексного плана оздоровительных мероприятий для каждой группы детей.	Ст.Медсестра, инструктор по физической культуре	1 раз в квартал	Педсовет, производственное собрание, родительское собрание
6.3. Т.Об.)	Результаты диагностики функциональной готовности детей подготовительной группы к обучению в школе.	Директор, ст.медсестра	2 раза в год (апрель, май)	Педсовет, родительское собрание
6.4. О.Пр.В.	Состояние санитарно-противоэпидемического режима.	Директор, медсестра, Зам.дир. по АХЧ	1 раз в квартал	Производственное совещание
6.5. О. П. В. Программа развития	Организация утреннего приема детей. Состояние заболеваемости детей. Соответствие показателей здоровья детей и детского сада городскому уровню.	Ст.медсестра	Ежемесячно январь (за год)	Персональное консультирование, родительское собрание, производственное собрание, аналитическая справка
6.6. О.В.	Качество работы с первичной учетной и отчетной медицинской документации. Выполнение постановлений, предписаний Роспотребнадзора	Ст.медсестра	1 раз в квартал	Персональное консультирование, производственное собрание
6.7. Т. П.	Наличие и состояние , хранение лекарственных средств в медицинском кабинете. Выполнение графика периодичности лабораторных исследований.	Ст.Медсестра, Зам.дир. по АХЧ	1 раз в квартал, по графику	Персональное консультирование. Производственное совещание
6.8. О.Пр.	Соблюдение договора о совместной деятельности поликлиники и детского сада по организации медицинской помощи и	Ст.медсестра	Ежеквартально, согласно договора	Производственное собрание,

	оздоровления детей.			родительское собрание
6.9. Т.П..	Своевременность прохождения периодических медицинских обследований работников детского сада.	Ст.медсестра	2 раза в год	Персональное консультирование