


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №263»  
(МАДОУ «Д/с №263»)

ПРИНЯТО  
на Общем собрании  
трудового коллектива  
протокол от 20.05.2022 №3

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной организации  
 Т.В. Телегина  
20.05.2022

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МАДОУ «Д/с №263»



А. Мишенина

**Положение о внутриучрежденческом контроле муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №263»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Положение о внутриучрежденческом контроле муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263» (далее Положение) регламентирует осуществление внутриучрежденческого контроля в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №263» (далее Учреждение), порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля.
- 1.2. Под внутриучрежденческим контролем (далее-контроль) понимается деятельность административно-управленческого персонала, старшего воспитателя и других должностных лиц образовательной организации, 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. Настоящее 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 с изменениями на 16.04.2022, приказом Главного Управления образования и науки Алтайского края «Об организации учредительного и внутриучрежденческого контроля» от 28.10.2016 №1727 с изменениями от 14.12.2020 №1563, Уставом Учреждения.

1.4. Организацию и проведение контроля осуществляет заведующий Учреждением, старший воспитатель, заведующий хозяйством, должностные лица, назначенные приказом заведующего или специально созданная комиссия (далее-комиссия).

## II. 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 Учреждения;

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 деятельность работников образовательной организации по исполнению и соблюдению нормативных правовых актов, обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами.

## III. Права и обязанности участников контрольного мероприятия

3.1. Мероприятия по контролю вправе осуществлять члены административно-управленческого персонала, отдельные педагогические работники в рамках своих полномочий или комиссия, утвержденная приказом заведующего.

К контрольным мероприятиям могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты других учреждений и организаций в качестве экспертов, представители государственно-общественного органа управления организацией.

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 федерального и регионального уровня органов местного самоуправления, муниципальных органов управления образованием, учредительными документами Учреждения, 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 и другие мероприятия работников Учреждения;

- изучать соблюдение мер безопасности сотрудниками Учреждения;

- осуществлять контроль за состоянием различных помещений и территорий Учреждения,

- изучать результаты деятельности сотрудников Учреждения,

проводить повторный контроль за устранением замечаний, данных во время проведения контрольных мероприятий;

по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания и других управленческих решений;

рекомендовать изучение опыта работы педагога в рамках методического объединения, педагогических советов для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;

переносить сроки контроля по объективным причинам, но не более чем на месяц, по согласованию с руководителем Учреждения.

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 заведующего 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.

#### IV. 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 Учреждения. Период, продолжительность и виды контроля отражаются в годовом плане-графике, являющемся разделом годового плана работы Учреждения. Результаты контроля отражаются в картах контроля, актах контроля, форма которых утверждается приказом заведующего.

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

4.2.1. Контроль в форме плановых мероприятий осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком внутриучрежденческого контроля, который обеспечивает периодичность проверок и доводится до членов коллектива 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 Учреждения за определенный отрезок времени.

4.3.2. Тематический контроль.

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

4.3.3. Персональный контроль.

Направлен на изучение системы работы по подготовке к аттестации, оценку распространения передового педагогического опыта и внедрения инновационных технологий в практику работы определенными педагогами, имеющими высокий

уровень профессионального мастерства или на выявление состояния работы по организации педагогом воспитательно-образовательного процесса по определенной теме.

#### 4.3.4. 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.

#### 4.3.5. Итоговый контроль.

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

4.4. При проведении контроля могут использовать методы: изучение и анализ документации, собеседование, посещение непосредственно образовательной деятельности и мероприятий, обследование, контрольные срезы, мониторинг, экспертиза, тестирование, опросы и анкетирования, наблюдение за организацией образовательного процесса.

### V. 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 внутриучрежденческого контроля.

5.2.1. При формировании плана-графика внутриучрежденческого контроля учитываются:

периодичность проверки: оперативный контроль, персональный контроль - ежедневно, ежемесячно, ежеквартально, один раз в год; тематический контроль – не реже двух раз в год; фронтальный – по мере необходимости; итоговый – 1 раз в год;

анализ результатов ранее проведенных проверок учредительного и внутриучрежденческого контролей, контрольно-надзорных органов;

анализ результатов деятельности Учреждения 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 Учреждения 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 внутриучрежденческого контроля, обращение родителей (законных представителей), поступившее в образовательную организацию, из иных органов по фактам нарушений в организации.

5.4. Подготовка плановой проверки.

5.4.1. **Оперативный контроль** проводится в соответствии с планом-графиком внутриучрежденческого контроля, указанными в нем должностными лицами. С вопросами оперативного контроля работники образовательной организации знакомятся в начале каждого месяца на совещаниях при заведующем и (или) информационном стенде. Формы отражения результатов контроля (карты контроля, акты) утверждаются приказом заведующего. 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 внутриучрежденческого 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 учреждения, выносятся рекомендации и определяются корректирующие действия, срок их исполнения.

5.4.3. **Персональный контроль** проводится в соответствии с планом-графиком внутриучрежденческого контроля, ежемесячно по различным направлениям деятельности педагога заместителем заведующего по УВР. Тематика персонального контроля педагогов планируется в начале учебного года. По итогам персонального контроля заполняется карта анализа деятельности педагога, проводится беседа, даются рекомендации.

5.4.4. **Фронтальный контроль** проводится в соответствии с планом-графиком внутриучрежденческого контроля. Заведующий не позднее, чем за 10 дней до начала фронтального контроля издает приказ, в котором утверждает объект, цель, методы, график, план фронтального контроля. Назначает ответственных лиц за его проведение, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание фронтального контроля. Продолжительность фронтального контроля от 1 до 5 дней. По итогам фронтального контроля составляется аналитическая справка, которая заслушивается на Педагогическом совете учреждения, выносятся рекомендации и определяются корректирующие действия, срок их исполнения.

5.4.5. **Итоговый контроль** проводится на основании приказа заведующего о проведении самообследования с указанием сроков, назначением ответственных. По итогам контроля составляется отчет по самообследованию деятельности учреждения за прошедший учебный год, заслушивается на Управляющем совете, размещается на сайте учреждения 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 Учреждения. 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 Учреждения.

5.5.5. Председатель и члены комиссии могут проводить с работниками образовательной организации 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 сотрудников Учреждения 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 сотрудников Учреждения, 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. Сотрудник образовательной организации после ознакомления с результатами контроля ставит подпись в итоговой справке, удостоверяя тем самым факт ознакомления с результатами проверки. Сотрудник 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 сотрудниками Учреждения, о проведении повторного (внепланового) контроля с привлечением соответствующих специалистов, о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательной организации, 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 образовательной организации 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.

## VI. Документация внутриучрежденческого контроля

6.1. Документами, регламентирующими организацию и проведение внутриучрежденческого контроля, являются:

- примерная форма плана-графика внутриучрежденческого контроля (приложение 1);
- приказ о проведении тематического контроля (приложение 2);
- план проведения тематического контроля (приложение 3);
- аналитическая справка по итогам тематического контроля (приложение 4);
- приказ об итогах проведения тематического контроля (приложение 5);
- аналитическая справка по итогам оперативного контроля (приложение 6);
- примерная форма отчета о выполнении внутриучрежденческого контроля за учебный год (приложение 7);
- карты контроля (приложение 8);

6.2. Документация хранится в образовательной организации в течение пяти лет.

Приложение 1  
к положению о внутриучрежденческом  
контроле

Примерная форма плана-графика внутриучрежденческого контроля

№	Тематика контроля	Вид контроля	Объект контроля	Периодичность (сроки) контроля	Ответственный	Форма отражения	Отметка о выполнении

Приложение 2  
к положению о внутриучрежденческом  
контроле

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 263»  
(МАДОУ «Детский сад №263»)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№00-осн

г. Барнаул

О проведении  
тематического контроля

С целью выяснения состояния работы по \_\_\_\_\_,  
в соответствии с годовым планом работы МАДОУ «Детский сад №» 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 \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к положению о внутриучрежденческом  
контроле

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 4  
к положению о внутриучрежденческом  
контроле

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

(тема)

в МАДОУ «Детский сад №263»,  
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 5  
к положению о внутриучрежденческом  
контроле

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №263»  
(МАДОУ «Детский сад №263»)

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 \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к положению о внутриучрежденческом  
контроле

Аналитическая справка по итогам оперативного контроля за \_\_\_\_\_ 201\_ 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 \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Таким образом, качество организации образовательной деятельности,  
условий безопасного пребывания воспитанников в МАДОУ соответствует  
требованиям действующего законодательства и локальных актов МАДОУ. Грубых  
нарушений, препятствующих эффективной деятельности педагогического  
коллектива, не выявлено.

Старший воспитатель

ФИО подпись

00.00.0000

Приложение №7  
к положению о внутриучрежденческом  
контроле

Примерная форма отчёта о выполнении внутриучрежденческого контроля за  
учебный год

	Кол-во	Наименование документов по результатам проверки (кол-во)	Результаты контроля (на контроле, снят с контроля, повторный контроль)/кол-во
1. Проведено 2. проверок по плану			
Из них -проведено в соответствии с планом			
-проведено с изменением 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 отчёту прилагается краткий текстовый анализ эффективности контрольных мероприятий



**КАРТЫ КОНТРОЛЯ**  
**Оперативный контроль**  
**Вопросы, требующие постоянного контроля**  
Месяц, год

Объект контроля: \_\_\_\_\_

Воспитатель: \_\_\_\_\_

Контроль проводил \_\_\_\_\_

Дата проведения контроля									
1	Соблюдение режима дня:								
2	Подготовка воспитателя к занятию:								
3	Организация питания:								
4	Охрана жизни и здоровья детей:								
5	Санитарное состояние:								
6	Оформление и обновление информации в уголке для родителей:								

Условные обозначения

+ без замечаний,

- наличие замечаний

Выводы и рекомендации:

С контролем ознакомлены: \_\_\_\_\_

## Анализ НОД

Фамилия имя отчество, должность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Образовательная область, тема НОД \_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерий оценивания				Примечание
		0 (критерий отсутствует полностью)	1 (критерий встречается редко)	2 (критерий присутствует 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?				

Рекомендации:

Ст.воспитатель \_\_\_\_\_

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

(дата, подпись)

**КАРТА**  
анализа организации развивающей предметно-пространственной среды  
(РППС)

в соответствии ФГОС ДО в МАДОУ «Д/с №263» месяц \_\_\_\_\_

ГОД \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии анализа	группы					
		1	2	3	4	5	6
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						

Условные обозначения

+ без замечаний,

- наличие замечаний

Выводы и рекомендации:

С контролем ознакомлены: \_\_\_\_\_

**Карта персонального контроля  
организации и проведения утренней гимнастики с детьми**

Возрастная группа \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Количество детей \_\_\_\_\_  
 Воспитатель \_\_\_\_\_  
 Время \_\_\_\_\_

№	Критерии анализа	0	1	2	Примечание
1.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований: (одежда и обувь детей, одежда и обувь педагога, оборудование, помещение)				
2.	Место проведения: ✓ Помещение групповой комнаты ✓ Физкультурный зал ✓ Музыкальный зал ✓				
3.	Показатели готовности воспитателя: ✓ Знание педагогом упражнений, основных видов движения и т.д. ✓ Использование музыкального сопровождения ✓ Использование спортивного инвентаря				
4.	Форма организации гимнастики: ✓ Комплекс общеразвивающих упражнений ✓ Ритмическая гимнастика ✓ Комбинированная ✓ Подвижная игра				
5.	Использование приемов: ✓ Объяснение и показ выполнения упр. воспитателем ✓ Показ упражнения ребенком ✓ Игровые приемы				
6.	Качество выполнения упражнений детьми				
7.	Соблюдение всех этапов проведения гимнастики, дозировки упражнений и темпа проведения гимнастики в соответствии с возрастом				

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

Рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись и должность проверяющего \_\_\_\_\_

Подпись проверяемого \_\_\_\_\_

## Карта контроля «Гимнастика после сна»

Ф.И.О.воспитателя \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

количество детей \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Начало режимного момента \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_

№	Параметры	0	1	2	Примечание
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)				

Условные обозначения: 2 балла – соответствует норме; 1 балла – соответствует частично;

0 балл - не соответствует.

Рекомендации:

---



---



---



---



---

Ст.воспитатель \_\_\_\_\_

С рекомендациями ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

## Карта контроля «Организация прогулки»

Возрастная группа \_\_\_\_\_

Количество детей \_\_\_\_\_

ФИО воспитатель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№	Вопросы к анализу	0	1	2	Примечание
1	Санитарное состояние участка				
2	Выносной материал (наличие, безопасность, соответствие сезону и возрасту, количество)				
3	Организация прогулки (длительность (соответствие режиму))				
4	Индивидуальная работа с детьми (организация обстановки, приёмы руководства и мотивация)				
5	Подвижные игры (подготовка воспитателя: атрибуты, знание правил, слов и т.д.)				
6	Самостоятельная двигательная деятельность детей (взаимодействие детей, организация обстановки (атрибутика), способы привлечения детей, обсуждение игровых действий)				
7	Наблюдения в природе (выбор объекта наблюдения, отбор и расположение оборудования и материалов, размещение детей, использование приёмов активизации умственной деятельности (поисковые вопросы, сравнение, опора на детский опыт и др.)				
8	Труд в природе (организация условий труда (объекты труда, оборудование, инструменты, их размещение), формы работы по организации труда (пары, подгруппа, вся группа и т.п.), взаимодействия детей в процессе труда, отношение к труду (интерес, безразличие), приёмы постановки и объяснения задания)				

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

Рекомендации:

Ст.воспитатель \_\_\_\_\_

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

(дата, подпись)

### Оперативный контроль «Игровая деятельность»

Ф.И.О. воспитателя: \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

№	Критерии анализа	0	1	2	Комментарии
1	Создание условий педагогом для развертывания игры.				
2	Предварительная работа педагога с детьми перед игровой деятельностью (обогащение впечатлений детей с целью развития игры).				
3	Введение педагогом детей в игровую ситуацию.				
4	Использование прямых и косвенных приемов педагогом при руководстве игровой деятельностью, их соответствие возрасту детей.				
5	Регулирование педагогом взаимоотношений детей, разрешение конфликтов, возникающих в процессе игры; индивидуальный подход к детям.				
6	Использование педагогом разных или специально моделируемых ситуаций для решения задач нравственного, эстетического, личного развития детей.				
7	Побуждение педагогом детей к выражению своего отношения к результатам игровой 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?				

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

Рекомендации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ст.воспитатель \_\_\_\_\_

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

(дата, подпись)



## Оперативный контроль «Театрализованные игры»

Фамилия имя отчество, должность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Образовательная область, тема НОД \_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_

№	Критерии анализа				
		0	1	2	Примечание
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				

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

Рекомендации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ст.воспитатель \_\_\_\_\_

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

(дата, подпись)

**КАРТА  
анализа организации питания в МАДОУ «Д/с №263»**

месяц \_\_\_\_\_

год \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы для анализа	группы					
		1	2	3	4	5	6
1.	САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКАЯ ОБСТАНОВКА В ГРУППЕ						
	-санитарное состояние						
	-проветривание						
	-размещение столовой мебели						
2.	СЕРВИРОВКА СТОЛОВ						
	-учет требований к сервировке стола и возраста детей						
	-эстетика сервировки						
3.	СОГЛАСОВАННОСТЬ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЗРОСЛЫХ И ИХ РУКОВОДСТВО ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ						
	-подготовка детей к приему пищи						
	-организация гигиенических процедур						
	-внешний вид детей, настроение и общение (возбужденное или спокойное)						
	-посадка детей за столом						
	-обстановка в группе во время приема пищи						
	-навыки пользования столовыми приборами (вилка, ложка, нож)						
	-культура поведения за столом (есть ли у детей плохие привычки, их причины)						
	-культура подачи второго блюда						
	-общение взрослых с детьми во время приема пищи						
	-соблюдаются ли рекомендации по индивидуальному питанию (если есть)						
	-вносятся ли изменения в рацион питания с учетом потребностей, аппетита детей и состояния их здоровья (если есть необходимость)						
4.	ОБЩЕНИЕ ВЗРОСЛЫХ С ДЕТЬМИ ВО ВРЕМЯ ПРИЕМА ПИЩИ						
	-умение преподнести блюдо (нелюбимое, новое)						
	-обращение внимания на вкусно приготовленную пищу, ее внешний вид						
5.	НАЛИЧИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ПО ВОПРОСАМ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ						

**Условные обозначения:**

+ без замечаний                      - с замечаниями

Рекомендации:

Ст.воспитатель \_\_\_\_\_

С рекомендациями ознакомлены \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

## Оперативный контроль «Культурно-гигиенические навыки»

Фамилия имя отчество, должность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Образовательная область, тема НОД \_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_

№	Критерии анализа				Примечание
		0	1	2	
<b>1</b>	<b>Навыки поведения за столом</b>				
<b>1.2</b>	Правильно пользуются столовыми приборами				
<b>1.3</b>	Пользуются бумажными салфетками: <ul style="list-style-type: none"> <li>• без напоминания</li> <li>• с напоминанием</li> </ul>				
<b>1.4</b>	Дежурство по столовой: <ul style="list-style-type: none"> <li>• с удовольствием</li> <li>• без удовольствия</li> </ul>				
<b>1.5</b>	Культура общения за столом				
<b>1.6</b>	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>				
<b>2</b>	<b>Гигиенические навыки по соблюдению чистоты тела</b>				
<b>2.1</b>	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>				
<b>2.2</b>	Есть наличие носовых платков и их использование				
<b>2.3</b>	Сформированности знаний о значении гигиенических процедур				
<b>2.4</b>	Уровень сформированных навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельно замечают, когда необходимо выполнить гигиенические процедуры</li> <li>• с напоминанием воспитателя</li> </ul>				
<b>3</b>	<b>Навыки аккуратного и бережного обращения с вещами</b>				
<b>3.1</b>	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>				
<b>3.2</b>	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>				
<b>3.3</b>	Навыки поддержания порядка в окружающей обстановке				
<b>4</b>	<b>Организация воспитателями различных форм трудовой деятельности:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• поручения</li> <li>• дежурства</li> <li>• коллективный труд</li> </ul>				
<b>4.1</b>	Уровень сформированных навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельны в организации работы в соответствии с возрастом</li> <li>• организация на поддержку порядка в группе воспитателя</li> <li>• качество выполнения</li> </ul>				

## Оперативный контроль «Охрана жизни и здоровья детей»

Фамилия имя отчество, должность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Образовательная область, тема НОД \_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_

№	Критерии анализа				Примечание
		0	1	2	
1	Закреплена ли мебель, оборудование, ее целостность				
2	Состояние полов и потолка, окон, фрамуг				
3	Освещенность помещений, безопасность электропроводки				
4	Состояние пособий для занятий (ножницы, кисти и др.)				
5	Нет травмоопасных игрушек. Состояние игрового материала				
6	Подбор растений, стекло на аквариумах, оборудование для труда				

Рекомендации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ст.воспитатель \_\_\_\_\_

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

(дата, подпись)

## КАРТА АНАЛИЗА

### профессиональных умений по взаимодействию с родителями

Ф.И. О. педагога \_\_\_\_\_

Дата посещения, группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии анализа	Баллы			Комментарии
1.	Умение установить доверительные отношения, контакт с членами семьи с целью согласования воспитательных воздействий на ребенка				
2.	Умение определить уровень родительской мотивации к сотрудничеству с ДОУ				
3.	Умение планировать работу с родителями на основе изучения семьи				
4.	Владение методами дифференцированного подхода к родителям с учетом их индивидуальных особенностей				
5.	Владение формами и методами индивидуальной, подгрупповой и коллективной работы с родителями				
6.	Умение создавать благоприятный микроклимат общения (педагог-родитель)				
7.	Использование разнообразных и эффективных методов и форм психолого-педагогического просвещения родителей				
8.	Умение педагога организовать работу по вовлечению родителей в воспитательно-образовательный процесс				
9	НАЛИЧИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ЦЕНТРОВ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ - наличие обязательных разделов (режим дня, расписание занятий)				
	-актуальность, содержательность информации				
	- эстетика оформления				
	-сменяемость материалов				

Условные обозначения: 2 балла – соответствует норме; 1 балла – соответствует частично;

0 балл - не соответствует.

Рекомендации:

\_\_\_\_\_

Ст.воспитатель \_\_\_\_\_

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

(дата, подпись)

**Карта оперативного контроля**  
**«Качество оформления документации»**  
**(месяц), (год)**

<b>Вопросы на контроле</b>	<b>Возрастные группы</b>												
	<b>Радуга</b>		<b>Пчелки</b>		<b>Морячки</b>		<b>Ветерки</b>		<b>Смешарики</b>		<b>Подсолнушки</b>		
	Д	К	Д	К	Д	К	Д	К	Д	К	Д	К	
Рабочая Программа воспитателя													
Календарно-тематический план													
Табель посещаемости													
Журнал приема детей под подпись родителей													

**Условные обозначения:** Д – диагностика, К – коррекция после рекомендаций  
 3 – нет замечаний, 2- допустимо, 1 – имеются существенные замечания

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Старший воспитатель \_\_\_\_\_

Ознакомлены (дата):

**Карта оперативного контроля**  
**«Оформление наглядной информации в уголке для родителей»**  
**(месяц), (год)**

<i>Вопросы на контроле</i>	<i>Возрастные группы</i>									
	Д	К	Д	К	Д	К	Д	К	Д	К
Содержание (соответствие возрасту детей, целенаправленность времени года, годовому плану работы)										
Доступность предлагаемого материала										
Эстетичное оформления материалов (состояние стендов и наглядность, творческий подход к оформлению, рациональность в оформлении)										
Педагогическая целесообразность предлагаемых материалов										
Форма подачи материалов:										
• Папки-передвижки;										
• Ширмы;										
• Буклеты;										
• Памятки.										

**Условные обозначения:** Д – диагностика, К – коррекция после рекомендаций

3 – нет замечаний, 2- допустимо, 1 – имеются существенные замечания

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Старший воспитатель \_\_\_\_\_

Ознакомлены (дата):

**Карта оперативного контроля**  
**«Оформление и хранение детских работ»**  
(месяц), (год)

<i>Вопросы на контроле</i>	<b>Возрастные группы</b>					
	Д	К	Д	К	Д	К
Оформление (образец, визитка)						
Хранение детских работ						
Качество выполнения работ						
Соответствие детских работ плану образовательной деятельности						

**Условные обозначения:** Д – диагностика, К – коррекция после рекомендаций  
 3 – нет замечаний, 2- допустимо, 1 – имеются существенные замечания

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Старший воспитатель \_\_\_\_\_

Ознакомлены (дата):



**Карта контроля оснащения группы материалами и оборудованием  
для реализации образовательной области «Речевое развитие (ознакомление с художественной литературой)».**  
(месяц), (год)

Дата проведения: \_\_\_\_\_  
Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы контроля  Возрастные группы	Результаты контроля		
1.	Библиотека: книжки-малышки, рассказы в картинках, книги писателей).			
2.	Портреты писателей.			
3.	Организация тематических выставок писателей и поэтов.			
4.	Тематические выставки художественной литературы разных авторов по сезонам, праздникам.			
5.	Книги, знакомящие с культурой и историей русского народа.			
6.	Издания тех произведений, с которыми в данное время знакомят детей.			
7.	Книги, которые дети приносят из дома.			
8.	Справочная и познавательная литература, детские журналы.			
9.	Книжки-раскраски, книжки-самоделки.			
10.	Аудиодиски для прослушивания.			

Условные обозначения: 3 - соответствует требованиям      2 - частично соответствует      1 - не соответствует

Выводы:

Рекомендации:

Подпись проверяющего: \_\_\_\_\_

С результатами контроля ознакомлены:

**Карта оперативного контроля**  
**«Материалы и оборудование для реализации ОО Познавательное развитие. ФЭМП»**  
**(месяц), (год)**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатель</b>	<b>Возрастные группы</b>					
	<i>Дата</i>						
1.	Дидактические игры по ФЭМП						
2.	Логоматематические игры						
3.	Схемы, планы, игры-лабиринты, ребусы, кроссворды, пазлы.						
4.	Плакаты с цифрами						
5.	Геометрические фигуры						
6.	Предметные картинки с разным количеством изображения предметов, игрушек,						
7.	Иллюстрации и картинки, изображающие времена года, части суток						
8.	Книги, иллюстрации с изображением деятельности детей и взрослых в разное время суток						
9.	Картинки-задания типа «Найди отличия», «Чем похожи»						
10.	Наличие демонстрационного и раздаточного материала для организации НОД.						

Критерии оценки:

3- имеется в достаточном количестве;

2 – имеется частично;

1- отсутствует

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Старший воспитатель \_\_\_\_\_

Ознакомлены (дата):

**Карта контроля оснащения группы материалами и оборудованием  
для реализации образовательной области «Познавательное развитие (сенсорное развитие)».**

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы контроля  Возрастные группы	Результаты контроля					
1.	Материалы и оборудование для развития мелкой моторики.						
2.	Материалы и оборудование для развития восприятия формы и величины.						
3.	Материалы и оборудование для восприятия звуков.						
4.	Материалы и оборудование для развития осязания.						
5.	Материалы и оборудование для экспериментирования.						

Условные обозначения: 3 - имеются в достаточном количестве      2 - имеются частично      1 - отсутствуют

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Подпись проверяющего: \_\_\_\_\_

С результатами контроля ознакомлены: (дата)

**Карта оперативного контроля**  
**«Организация индивидуальной работы с детьми»**  
**(месяц), (год)**

критерии	Возрастные группы					
<b>Дата проведения</b>						
Индивидуальная работа с детьми во время непосредственно образовательной деятельности						
Планирование индивидуальной работы:						
<i>в первой половине дня</i>						
<i>во время прогулки</i>						
<i>во второй половине дня</i>						
Организация индивидуальной работы в режиме дня						

**Критерии оценки:**

3- осуществляется в полной мере;

2 – осуществляется частично;

1- не осуществляется

**Выводы:**

**Рекомендации:**

старший воспитатель \_\_\_\_\_

Ознакомлены (дата)

**Карта оперативного контроля**  
**«Организация работы по ОО «Физическое развитие»**  
**(месяц), (год)**

<b>Вопросы на контроле</b>	<b>Возрастные группы</b>					
<i>Дата</i>						
Символическое обозначение физкультурного уголка						
Оптимальное размещение уголка, его доступность						
Разнообразие дидактического материала и соответствие его содержания требованиям программы (образовательной области «Физическое развитие») Наличие обязательных видов физкультурного оборудования (мячи, скакалки, кегли, султанчики)						
Оборудование для подвижных игр (маски и т.п.)						
Эстетика оформления уголка						
Соответствие возрасту детей						
Наличие картотек гимнастик, массажа, подвижных игр, физминуток и др.						
Подбор литературного материала: рассказов, стихов, речевок, потешек, загадок по теме «Здоровье», «Физкультура»						
Консультативные материалы для родителей по теме «Физическое развитие»						

**Условные обозначения:** 3 – нет замечаний, 2- допустимо, 1 – имеются существенные замечания

**Выводы:**

**Рекомендации:**

старший воспитатель \_\_\_\_\_

Ознакомлены (дата)

**Карта оперативного контроля**  
**«Организация и проведение утренников»**  
*(месяц, год)*

<i>Вопросы на контроле</i>	Возрастные группы					
	<i>Дата</i>					
Продуманность организации мероприятия						
Оформление зала						
Соблюдение гигиенических требований						
Обоснованность подбора оборудования и материалов						
Достаточность и эффективность атрибутов и материалов						
Соответствие целей возрасту детей						
Простота и доступность изложения материала						
Речевая компетентность педагогов						
Подбор музыкального репертуара в соответствии с возрастом детей						
Используемые методы и приемы разнообразны, взаимосвязаны, их выбор обоснован, соответствует возрасту детей						
Умения педагогов обеспечивать эмоциональный интерес детей, поддерживать дисциплину						

**Условные обозначения:** 3 – нет замечаний, 2- допустимо, 1 – имеются существенные замечания

**Выводы:**

**Рекомендации:**

старший воспитатель \_\_\_\_\_

Ознакомлены (дата)

## Карта контроля организации досугов и развлечений музыкального руководителя

Возрастная группа: \_\_\_\_\_

Количество детей \_\_\_\_\_

ФИО музыкального руководителя \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

№	Вопросы к анализу	0	1	2	Примечание
1	Соответствие мероприятия плану ДОУ				
2	Наличие конспекта мероприятия				
3	Подготовка к мероприятию				
4	Соответствие развлечения (досуга) теме, сезону, условиям проведения				
5	Самочувствие, настроение детей, отсутствие перегрузок				
6	Проявление инициативы и творчества детей				
7	Участие всех детей с учетом их индивидуальных склонностей, интересов				
8	Смена деятельности				
9	Интерес, увлечённость детей				
10	Эффективность оформления (декорации, атрибуты, музыкальное сопровождение)				
11	Соответствие продолжительности в зависимости от возраста детей				
12	Взаимодействие специалиста и воспитателя, стиль общения				

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

**Рекомендации:**

Контроль проводил: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

**Карта оперативного контроля оснащения группы материалами и оборудованием  
для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие  
(приобщение к искусству)».  
(месяц), (год)**

№ п/п	Группа, дата контроля  Вопросы контроля	Результаты контроля					
1.	Демонстрационный материал для ознакомления детей с разными видами и жанрами искусства, народно-декоративного и прикладного творчества.						
2.	Образцы рисования, лепки, вырезания.						
3.	Наличие образцов (игрушки, бытовые предметы, предметы народных промыслов).						
4.	Тематические выставки всей группы.						
5.	Использование детских работ в оформлении интерьера группы.						
6.	Материалы и инструменты для изобразительной деятельности и ручного труда.						
7.	Обводки, трафареты.						
8.	Образцы декоративно-прикладного искусства с растительным орнаментом (гжель, хохлома и т.д.)						
9.	Альбомы с образцами орнаментов, узоров.						
10.	Открытки, репродукции картин известных художников с изображением времен года.						
11.	Раскраски на различную тематику.						

**Условные обозначения:** 3 - соответствует требованиям соответствует      2 - частично соответствует      1 - не соответствует

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Старший воспитатель \_\_\_\_\_

Ознакомлены (дата)



**Карта контроля оснащения группы материалами и оборудованием  
для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие  
(конструктивная деятельность)».**  
(месяц, год)

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/ п	Вопросы контроля  Возрастные группы	Результаты контроля					
1.	Строительный конструктор с блоками среднего и маленького размеров.						
2.	Тематические наборы «Город», «Мосты» и т.д.						
3.	Нетрадиционные материалы для построек.						
4.	Небольшие игрушки для обыгрывания построек.						
5.	Макеты: железная дорога, горный серпантин, гараж и т.д.						
6.	Транспорт: специальный транспорт (машина скорой помощи, пожарная машина и т.д.), строительная техника (бульдозер, экскаватор).						
7.	Игра «Перекресток», модель светофор.						
8.	Модели легковых и грузовых машин.						
9.	Простейшие схемы построек и «алгоритмы» их выполнения						
10.	Фотоальбомы с постройками детей.						

Условные обозначения: 3 - соответствует требованиям      2 - частично соответствует      1 - не соответствует

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Подпись проверяющего: \_\_\_\_\_

С результатами контроля ознакомлены: (дата)

**Карта контроля оснащения группы материалами и оборудованием  
для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие  
(музыкальная деятельность)».  
(месяц, год)**

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы контроля  Возрастные группы	Результаты контроля					
1.	Целесообразность размещения музыкальной зоны, доступность для детей.						
2.	Разнообразие оборудования.						
3.	Учет возрастных особенностей.						
4.	Эстетическое оформление.						
5.	Материал для творческих, сюжетно-ролевых игр: игрушки, иллюстрации, бутафорские музыкальные инструменты, пособия типа лото и т.п.						
6.	Детские музыкальные инструменты для творческого музицирования.						
7.	Музыкально-дидактические игры и пособия.						
8.	Аудиовизуальные пособия: компакт-диски, фонограммы, презентации.						

Условные обозначения: 3 - соответствует требованиям      2 - частично соответствует      1 - не соответствует

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Подпись проверяющего: \_\_\_\_\_

С результатами контроля ознакомлены: (дата)

## Карта анализа музыкального занятия

Дата проведения: \_\_\_\_\_  
 Тема занятия: \_\_\_\_\_  
 Возрастная группа: \_\_\_\_\_  
 Количество детей: \_\_\_\_\_  
 Ф. И. О. педагога: \_\_\_\_\_  
 Начало занятия \_\_\_\_\_; окончание занятия \_\_\_\_\_

<b>Вопросы для изучения</b>	Критерии оценки		
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1. Тип музыкального занятия: традиционное, комплексное, тематическое.			
2. Наличие плана.			
3. Наглядные пособия, атрибуты, игрушки, ТСО.			
4. Состояние инструмента.			
5. Размещение детей (достаточное количество стульчиков, их расположение относительно инструмента).			
6. Внешний вид детей, одежда, обувь.			
7. Внешний вид музыкального руководителя.			
8. Знание им материала занятия, исполнительское мастерство.			
9. Умение музыкального руководителя организовать детей в начале занятия.			
10. Использование разных видов музыкальной деятельности, их чередование.			
11. Соотношение нового и повторного материала.			
12. Использование различных приемов воспитывающего и развивающего обучения, эффективность использования.			
13. Приемы активизации внимания детей, насколько эффективно они применялись.			
14. Создание для детей возможности проявить инициативу, самостоятельность, творческую активность.			
15. Учет умственной, эмоциональной и физической нагрузки.			
16. Учет предшествующей (последующей) занятию детской деятельности.			
17. Учет возрастных особенностей детей данной группы.			

18. Индивидуальная работа с детьми в процессе занятия.			
19. Умение видеть каждого ребенка в процессе занятия, чтобы вовремя прийти на помощь тем, кто в этом нуждается.			
20. Целесообразная активность воспитателя на занятии.			
21. Творческие проявления детей в пении, играх, танцах.			

**Условные обозначения:** 1 - ниже стандарта; 2 - полное соответствие стандарту;  
3 - превышение стандарта

**Вывод:**

**Рекомендовано:**

Контроль проводил \_\_\_\_\_ старший воспитатель (Ф.И.О.)

Ознакомлена: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

## Карта контроля санитарного состояния помещений и групп

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы контроля  Возрастные группы/помещения	Результаты контроля возрастные группы									
1.	Соблюдение температурного режима в помещении.										
2.	Соответствие одежды детей и взрослых принятым нормам.										
3.	Соблюдение режима проветривания в помещении.										
4.	Соблюдение личной гигиены педагогом.										
5.	Чистота и порядок в помещении.										

**Условные обозначения:** 3 - соответствует требованиям    2 - частично соответствует    1 - не соответствует

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Подпись проверяющего: \_\_\_\_\_

С результатами контроля ознакомлены: (дата)

## Карта контроля соблюдения режима дня

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/ п	Вопросы контроля	Результаты контроля					
	Возрастные группы						
1.	Знание воспитателем режима группы.						
2.	Своевременный прием пищи.						
3.	Количество и длительность организованной образовательной деятельности, соответствие расписанию и гигиеническим требованиям.						
4.	Умение воспитателя определить степень утомляемости детей и в связи с этим несколько сократить время образовательной деятельности.						
5.	Соблюдение длительности прогулки.						
6.	Своевременное укладывание спать, обстановка.						
7.	Соблюдение времени, отведенного на сон.						
8.	Постепенный подъем детей после дневного сна с учетом их индивидуальных особенностей						
9.	Своевременный выход на вечернюю прогулку.						

Условные обозначения: 3 - соответствует требованиям      2 - частично соответствует      1 - не соответствует

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Подпись проверяющего: \_\_\_\_\_

С результатами контроля ознакомлены: (дата)

## Анализ календарно-тематического планирования

Дата: \_\_\_\_\_

Объект контроля: все группы детского сада

Контроль проводили: старший воспитатель Мишенина С.А. \_\_\_\_\_

старший воспитатель Макрушина Н.В. \_\_\_\_\_

№	Критерии анализа	Группа			Группа		
		Радуга	Подсолнушки	Морячки	Пчелки	Ветерки	Смешарики
1	Требования к плану. Виды занятий. Планирование по темам, разнообразие планируемых мероприятий.						
2	Формируются ли развивающая (обучающая, воспитательная) задача.						
3	Планируется ли формирование навыков игровой, трудовой деятельности.						

**Условные обозначения:** + без замечаний, - есть замечания

**Вывод:**

**Рекомендовано:**

Ознакомлены: (дата)

## Карта контроля подготовки воспитателя к организованной образовательной деятельности

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/ п	Вопросы контроля  Возрастные группы	Результаты контроля							
1.	Знание воспитателем программного содержания и хода ООД.								
2.	Владение методами и приемами, целесообразность применения.								
3.	Подготовленность наглядно-демонстрационного материала.								
4.	Эстетика оформления наглядных пособий.								
5.	Подготовленность раздаточного материала.								
6.	Достаточное количество раздаточного материала в зависимости от количества детей.								
7.	Целесообразность размещения материала в учебной зоне.								
8.	Подготовленность рабочих мест для воспитателя и детей.								
9.	Соблюдение гигиенических требований к групповому помещению в целом и к рабочей зоне.								

Условные обозначения: 3 - соответствует требованиям      2 - частично соответствует      1 - не соответствует

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Подпись проверяющего:

С результатами контроля ознакомлены: (дата)



## Карта контроля проведения родительских собраний

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/ п	Вопросы контроля  Возрастные группы	Результаты контроля					
1.	Актуальность выбора темы родительского собрания.						
2.	Качественная подготовка к родительскому собранию.						
3.	Заинтересованность родителей темой собрания.						
4.	Активное участие родителей в обсуждении темы собрания.						
5.	Общее время проведения собрания.						
6.	Соблюдение регламента выступлений.						
7.	Продуманность кандидатур участников собрания.						
8.	Выполнение решений предыдущего собрания.						

Условные обозначения: 3 - соответствует требованиям    2 - частично соответствует    1 - не соответствует

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Подпись проверяющего:

С результатами контроля ознакомлены: (дата)

## Карта контроля планирования и организации итоговых мероприятий

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/ п	Вопросы контроля  Возрастные группы	Результаты контроля									
1.	Продуманность организации итогового мероприятия.										
2.	Оформление группы.										
3.	Соблюдение гигиенических требований.										
4.	Обоснованность подбора оборудования и атрибутов.										
5.	Достаточность и эффективность использования оборудования и атрибутов.										
6.	Наличие триединой дидактической цели, ее соответствие тематике, итогового мероприятия, его содержанию, возможностям детей.										
7.	Полнота реализации поставленных задач.										
8.	Простота и доступность изложенного материала, заданий.										
9.	Речевая компетентность педагога.										
10.	Разнообразие, взаимосвязь и обоснованность используемых методов и приемов.										
11.	Умение педагога обеспечить эмоциональный интерес детей, поддержать дисциплину.										

Условные обозначения: 3 - соответствует требованиям      2 - частично соответствует      1 - не соответствует

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Подпись проверяющего:

С результатами контроля ознакомлены: (дата)

**Карта оперативного контроля**  
**«Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Социально- коммуникативное развитие»**  
**(формирование основ безопасного поведения - ПДД)»**  
**(месяц, год)**

<i>Вопросы на контроле</i>	<b>Возрастные группы</b>									
	Д	К	Д	К	Д	К	Д	К	Д	К
Наличие центра по ПДД в группе:										
• Макеты										
• Дидактические игры										
• Сюжетно-ролевые игры										
Планирование работы										
Работа с родителями (наглядная информация, пополнение РППС)										

**Условные обозначения:** Д – диагностика, К – коррекция после рекомендаций

3 – нет замечаний, 2- допустимо, 1 – имеются существенные замечания

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Заведующий:

старший воспитатель \_\_\_\_\_

Ознакомлены (дата)

**Карта оперативного контроля оснащения группы материалами и оборудованием  
для реализации образовательной области «Социально-коммуникативное развитие (трудовое  
воспитание)».**

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/ п	Вопросы контроля	Результаты контроля				
	Возрастные группы					
1.	Наличие художественной литературы на тему «Труд».					
2.	Картинки, иллюстрации на тему «Труд».					
3.	Дидактические и настольно-печатные игры по ознакомлению с трудом взрослых и миром профессий.					
4.	Альбомы: «Профессии»					
5.	Наполнение игровых модулей для сюжетно-ролевых игр «Парикмахерская», «Почта», «Магазин».					
6.	Костюмы или элементы костюмов представителей разных профессий.					
7.	Эффективность организации коллективного труда воспитателем.					
8.	Планирование трудовых поручений, дежурства.					
9.	Эффективность дежурства и свободного труда в уголке природы.					
10.	Эффективность коллективного труда на участке.					
11.	Организация работы с родителями по формированию у детей трудовых навыков.					

**Условные обозначения:** 3 - соответствует требованиям      2 - частично соответствует      1 - не соответствует

**Выводы:**

**ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ**  
**Карта контроля оснащения группы материалами и оборудованием**  
**для реализации образовательной области «Социально-коммуникативное развитие**  
**(формирование основ безопасности)».**

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/ п	Вопросы контроля	Результаты контроля		
	Возрастные группы			
1.	1. Иллюстрации о правилах поведения в окружающей действительности.			
2.	2. Дидактические игры по правилам уличной, личной, пожарной безопасности.			
3.	3. Макеты перекрестков.			
4.	4. Книги разных авторов на соответствующую тематику.			
5.	5. Тематический набор «Город».			
6.	6. Нетрадиционный материал для построек.			
7.	7. Игра «Перекресток»			
8.	8. Альбомы с изображением профессий взрослых (тематический альбом «Пожарные», «Скорая помощь», «Транспорт» и т.д.)			

Условные обозначения: 3 - соответствует требованиям      2 - частично соответствует      1 - не соответствует

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Подпись проверяющего: \_\_\_\_\_

С результатами контроля ознакомлены: (дата)

## Карта контроля

### «Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие». Ознакомление с окружающим»

Дата проведения контроля: \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	«Радуга»	«Морячки»	«Подсолнушки»	«Пчелки»	«Ветерки»	«Смешарики»
1.	Наличие календаря природы						
2.	Дидактические и настольно-печатные игры по теме						
3.	Иллюстративный материал						
4.	Энциклопедии						
5.	Литература по теме						
6.	Альбомы для рассматривания по сезонам						
7.	Глобус. Карты						
8.	Схемы с изображением погодных явлений						
9.	Плакаты, схемы						
10.	Оборудование в уголке экспериментирования						

**Условные обозначения:** 1- имеются в достаточном количестве

2- имеются частично

3- отсутствуют

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Заведующий

Старший воспитатель

Ознакомлены:

**Карта контроля организации и проведения  
режимного момента «умывание».**

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

Вопросы контроля	Результаты контроля					
Наличие мыла в достаточном количестве.						
Наличие полотенец для всех детей.						
Чистота полотенец.						
Наличие маркировки на полотенцах.						
Время проведения (соответствие режиму).						
Количество детей, умывающихся одновременно.						
Занятость остальных детей в это время.						
Руководство воспитателем процессом умывания (использование методических приемов).						
Помощь помощника воспитателя.						
Проведение словарной работы).						

Условные обозначения: 3 - соответствует требованиям      2 - частично соответствует      1 - не соответствует

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Подпись проверяющего:

С результатами контроля ознакомлены: (дата)

**Карта контроля организации совместной и самостоятельной  
деятельности с детьми в утренний период времени**

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы контроля	Результаты контроля			
1.	Готовность группы к приему детей.				
2.	Желание детей идти в группу				
3.	Встреча детей воспитателем.				
4.	Распределение внимания педагога на всех детей.				
5.	Проведение запланированных форм совместной деятельности с детьми в утренний отрезок времени.				

Условные обозначения: 3 - соответствует требованиям      2 - частично соответствует      1 - не соответствует

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Подпись проверяющего: \_\_\_\_\_

С результатами контроля ознакомлены: (дата)



**Карта контроля организации совместной и самостоятельной  
деятельности с детьми во второй половине дня**

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проверяющий: \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы контроля	Результаты контроля		
1.	Тематическая направленность деятельности.			
2.	Постановка дидактической задачи.			
3.	Интеграция образовательных областей.			
4.	Использование разных форм организации совместной деятельности, оправданность выбранных форм.			
5.	Наличие необходимого дидактического материала.			
6.	Использование разнообразных приемов работы с детьми.			
7.	Умение регулировать поведение детей в процессе совместной деятельности.			
8.	Наличие необходимого оборудования для организации самостоятельной деятельности.			

Условные обозначения: 3 - соответствует требованиям      2 - частично соответствует      1 - не соответствует

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Подпись проверяющего:

С результатами контроля ознакомлены: (дата)

**Карта оперативного контроля**  
**«Готовность групп к организации и проведению летней оздоровительной работы»**

*(месяц, год)*

Дата проведения контроля: \_\_\_\_\_

№	Содержание	Группы					
1.	<b>Документация:</b>						
	Режим дня на летний период;						
	План работы на лето;						
	График двигательной активности;						
	График проветривания						
2.	<b>Игровая деятельность:</b>						
	Атрибуты для игр: с водой						
	Атрибуты для игр: с песком						
	Атрибуты для игр: с ветром						
	Сюжетно-ролевые игры						
	Театрализованные						
	Дидактические						
3.	<b>Наличие наглядного материала по развитию речи:</b>						
	Иллюстрации о лете						
	Книги для чтения						
	Картотека загадок, стихов, пословиц, считалок						
4.	<b>Изобразительная деятельность:</b> выносной материал в коробке						
5.	<b>Конструирование:</b> бумага, клей, ножницы, нитки, разные виды конструктора, бросовый материал;						
6.	<b>Трудовая деятельность:</b> метелки, ведерки, грабли, лейки, лопатки						
7.	<b>Физкультурно-оздоровительная работа:</b>						
	Наличие формы для проведения физкультурных занятий;						
	Питьевая вода						
	Наличие оборудования для проведения закаливающих и гигиенических процедур: решетка для ног, полотенца для ног, градусник и ведро для воды;						

	Обеспеченность посудой, бельем, моющими средствами						
	Хранение уборочного инвентаря.						
<b>8.</b>	<b>Участок:</b>						
	Безопасность;						
<b>9.</b>	Наличие спортивного и игрового оборудования						
	Наличие песочницы с песком;						
	Состояние посадок, клумб;						
	Покраска оборудования;						
<b>10.</b>	<b>Работа с родителями:</b>						
	Оформление родительского уголка по сезону;						
	Наличие выносного информационного материала (папки-передвижки)						

**Условные обозначения:** 3 – нет замечаний, 2- допустимо, 1 – имеются существенные замечания

**Выводы:**

**Рекомендации:**

Заведующий \_\_\_\_\_

Старший воспитатель \_\_\_\_\_

Ознакомлены:

Карта контроля по разделу «Охрана жизни и здоровья детей»  
СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ В ГРУППЕ ДЛЯ ОХРАНЫ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ

Дата: \_\_\_\_\_

№	Критерии контроля	Группа «Ветерки»	Группа «Смешарики»	Группа «Пчелки»	Группа «Морячки»
1	Закреплена ли мебель, оборудование, ее целостность.				
2	Состояние полов и потолка, окон, фрамуг.				
3	Освещенность помещений, электропроводка.				
4	Состояние пособий и материалов для занятий (ножницы, кисти и др.)				
5	Состояние игрового материала. Наличие травмоопасных игрушек.				
6	Подбор растений, их размещение.				
7	Наличие и состояние оборудования для труда.				
8	Хранение инвентаря и дез. средств для уборки группы.				

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

Выводы:

Заведующий \_\_\_\_\_

старший воспитатель \_\_\_\_\_

Карта контроля по разделу «Охрана жизни и здоровья детей»

СОСТОЯНИЕ УЧАСТКОВ И ТЕРРИТОРИИ

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

№	Критерии контроля	Об			
1.	Санитарное состояние участка, его освещенность, ограждение, наличие песка, цветника				
2.	Состояние игрового и спортивного оборудования				
3.	Состояние выносного материала				
4.	Состояние деревьев и кустарников				
5.	Исправность контейнеров				
6.	Состояние плиточного и асфальтового покрытий				
7.	Состояние веранд				

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

Выводы:

Заведующий \_\_\_\_\_

старший воспитатель \_\_\_\_\_

**Карта контроля по разделу «Охрана жизни и здоровья детей»  
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТЕЙ В ТЕЧЕНИЕ ДНЯ (РЕЖИМНЫЕ МОМЕНТЫ)**

№	Вопросы для изучения	Группа «Ветерки»	Группа «Смешарики»	Группа «Пчелки»	Группа «Радуга»	
1	Как происходит раздача и прием пищи в группах.					
2	Проведение утренней гимнастики, состояние оборудования.					
3	Проведение занятий (соответствие сетке занятий, нагрузка, проведение физминуток).					
4	Выход детей на прогулку, приход с прогулки, проведение прогулки. Санитарное состояние участков.					
5	Проведение закаливания, состояние оборудования.					
6	Состояние одежды, обуви детей. Наличие на одежде опасных предметов (значков и др.)					
7	Работа с родителями по вопросам ОЖЗД.					

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

Вывод:

Заведующий \_\_\_\_\_

старший воспитатель \_\_\_\_\_

Карта контроля по разделу «Охрана жизни и здоровья детей»  
ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ

№	Вопросы для изучения	Группа «Ветерки»	Группа «Смеш арики»	Группа «Пчелки »	
1	Гигиеническая обстановка: - санитарное состояние; - проветривание; - размещение столовой мебели; - выполнение режима питания.				
2	Сервировка стола: - учет требований сервировки стола и возраста детей; - эстетика сервировки; - оценка деятельности дежурных.				
3	Согласованность в работе взрослых и их руководство организацией питания: - подготовка детей к приему пищи; - организация гигиенических процедур; - внешний вид детей, настроение и общение; - обстановка в группе во время приема пищи; - навыки пользования столовыми приборами (ложка, вилка, нож); - культура поведения за столом (есть ли у детей плохие привычки, их причины); - врачебные назначения по индивидуальному питанию и их выполнение; - вносятся ли изменения в рацион питания с учетом потребностей, функциональных изменений организма, аппетита детей и состояния их здоровья.				
4	Общение воспитателя с детьми во время приема пищи: - умение преподнести блюдо (нелюбимое, новое); - обращение внимания на вкусно приготовленную пищу, ее внешний вид; - обучение правилам поведения за столом.				

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

Вывод:

Контроль проводил: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

С контролем ознакомлены:

Карта контроля по разделу «Охрана жизни и здоровья детей»  
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО СОХРАНЕНИЮ И УКРЕПЛЕНИЮ ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ

№	Вопросы для изучения	Группа «Ветерки»	Группа «Смешарики»	Группа «Пчелки»	Группа «Радуга»
1	Выполнение режима дня. Соответствие режима дня сезону и возрасту детей.				
2	Утренняя гимнастика. Оценка комплекса упражнений.				
3	Гигиенические требования (одежда, обувь).				
4	Закаливающие мероприятия.				
5	Проведение прогулки.				
6	Двигательная активность в течение дня.				
7	Соблюдение графика проветривания и кварцевания помещений.				
8	Индивидуальный подход к детям, листы здоровья, карты развития, листы адаптации.				
9	Организация работы по профилактике заболеваемости: С витаминизация третьего блюда, витаминотерапия, фитотерапия и др.				

«+» нет замечаний, «-» есть замечания

Вывод:

Контроль проводил: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

С контролем ознакомлены:



## Карта контроля заведующего за деятельностью старшего воспитателя

№ п/п	Функции	Дата	Время	Примечания	Подпись руководителя
1.	Планирование работы МБДОУ				
	Календарное планирование воспитательно-образовательной работы групп на месяц				
	Планирование работы с родителями;				
	Планирование физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками;				
	Планирование взаимодействия с социокультурным окружением				
2.	Расписание и проведение НОД, работы кружков.				
3.	Проведение утренников и развлечений				
4.	Повышение квалификации и аттестация педагогов МДОУ				
5.	Организацию самообразовательной, а также инновационной, проектной деятельности педагогов				
6.	<b>Информационное обеспечение управления МБДОУ (сбор, обработка, организация выхода на различные уровни: родители, воспитанники, администрация, внешняя информация и сохранение информации с действующими потоками:</b>				
	По направлениям деятельности в соответствии с годовым планом;				
	Управленческая (решения педсоветов, совещаний при заведующем и др.);				
	Текущая информация (ежедневная, еженедельная, полугодовая, годовая)				
7.	Подготовка заседаний педагогического совета				
8.	Обеспечение СОБЛЮДЕНИЯ санитарно-гигиенических норм,				

	техники безопасности в организации работы педагогов в группах.				
9.	Сохранение, использование и пополнение фонда методической литературы, пособий				
10.	<b>Обеспечение замкнутости (цикличности) управления МБДОУ</b>				
	Проведение анализа деятельности педагогов ДОУ.				
	Осуществление итогового анализа работы групп				
11.	Отчет о результатах самообследования				
12.	<b>Совершенствование образовательного процесса</b>				
	Проведение диагностики				
	Использование результатов диагностики в организации коррекционной работы.				
13.	Создание организационных, научно-методических условий для реализации педагогами новых педагогических технологий, внедрения парциальных программ				
14.	<b>Проведение инструктивно-методических совещаний с педагогическими работниками по вопросам совершенствования образовательного процесса в МБДОУ</b>				
	Создание условий для самостоятельной познавательной деятельности воспитанников:				
	Использование педагогами на занятиях заданий разного уровня сложности, творческого исследовательского характера.				
	Оснащение кабинетов, групп необходимым дидактическим, раздаточным материалом.				
	Проведение смотров развивающей предметно-				

	пространственной среды				
	Организация индивидуальной работы с воспитанниками из не благополучных семей, а также имеющими трудности в освоении программы				
	Организация индивидуальной работы с одаренными детьми и детьми, имеющими высокие возможности				
15.	Ведение документации				
16.	<b>Управление методической работой с педагогическими кадрами</b>				
	Диагностика профессиональной компетентности, потребностей профессионального становления педагогических кадров.				
	Обеспечение дифференцированного подхода в методической работе с педагогическими кадрами на основе данных диагностики.				
	Планирование и организация работы с молодыми специалистами:				
	Повышение квалификации педагогов вне МБДОУ				
	Участие в работе городских методических объединений.				
17.	Проведение аттестации педагогических кадров				
	Создание и пополнение необходимой для повышения профессионального мастерства научно-методической, информационной базы;				
	Изучение, обобщение и пропаганда передового				

	педагогического опыта;				
18.	Проведение маркетинговой деятельности по изучению запросов социума, рекламы образовательных услуг МДОУ.				
19.	Включение родителей в педагогический процесс - обеспечение участия родителей в жизни МДОУ				

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

Рекомендации:

---

Заведующий \_\_\_\_\_

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

(дата, подпись)

Карта контроля  
Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Критерии контро- ля / объект контроля	1	2	4	5	Муз. зал	Спорт зал	пищев лок	ИЗО
1.	Состояние путей эвакуации								
2.	Состояние полов, фрамуг, окон, дверей								
3.	Наличие средств пожаротушения								
4.	Исправность электропроводки								
5.	Исправность средств оповещения								
6.	Исправность и состояние АПС, КТС								
7.	Наличие наглядной агитации, планов эвакуации								
8.	Контроль за состоянием электрооборудования и своевременное устранение неполадок								

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

Выводы:

Заведующий

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Карта контроля заведующего за деятельностью делопроизводителя

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Критерии контроля	Критерии оценки	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		

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

Выводы: \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_

