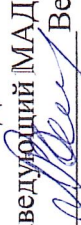


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20 «Аленушка»

Принят:
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 6
от «28» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ №20

 Вершинина Е.Н.

Приказ № 87-ОД

«28» мая 2026 г.



План-график организации контроля на 2026-2027 учебный год

План - график должностного контроля заведующего ДОУ

№ п/п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля
1.	Старший воспитатель	Организация и осуществление работы с родителями	Выполнение годового плана работы с родителями	Годовой план Мероприятия с родителями Протоколы родительских собраний	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал
		Организация методической работы	Выполнение плана методической работы	Годовой план Методические мероприятия Протоколы заседаний, пед.советов	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал
		Деятельность по подготовке и проведению аттестации в	Ведение накопительной базы данных о педагогах Качество подготовки и оформления аттестационных материалов	Накопительная база данных о педагогах Аттестационные материалы педагогов	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал
		Деятельность по охране жизни и здоровья воспитанников	Выполнение Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	Карты контроля за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей Реализация системы физкультурно-оздоровительной работы в соответствии с ОП ДО	Наблюдение	1 раз в квартал
2.	Завхоз	Финансово-хозяйственная деятельность	1.Выполнение сметы расходов	Смета расходов Отчёт о расходовании финансовых средств	Изучение и анализ документации	Ежемесячно
		Создание условий для осуществления воспитательно-образовательной	Выполнение требований СанПиН.	Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органов Протоколы планёрок с обслуживающим персоналом	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал

		деятельности					
		Ведение кадровой работы	Ведение табеля учета рабочего времени тех. персонала	Табель учета рабочего времени	Изучение и анализ документации	2 раза в месяц	
3.	Специалист по ОТ	Охрана труда, ТБ и ППБ	Выполнение годового плана работы	Документация и мероприятия по ОТ и ТБ, ППБ, антитеррористической деятельности	Изучение и анализ документации Наблюдение	1 раз в квартал	
4.	Медицинская сестра	Деятельность по охране жизни и здоровья воспитанников в	1. Выполнение плана оздоровительной работы 2. Посещаемость и заболеваемость детей 3. Сбалансированное питание воспитанников 4. Организация контроля за соблюдением СанПиН	Оздоровительные мероприятия. Реализация системы физкультурно-оздоровительной работы Табеля посещаемости, Журнал выполнения натуральных норм питания, отчет Журналы санитарного состояния помещений	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно	
5.	Делопроизводитель	Делопроизводств во	Соответствие документации инструкции по делопроизводству в ДОУ	Журналы регистрации исходящей и входящей документации, приказов, трудовых договоров и др.	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	

Система контроля за реализацией годового плана и образовательных программ старшего воспитателя

Контролируемый материал		Определяемые показатели контроля
		Вопросы постоянного контроля (ежедневно):
1.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	- предупреждение детского травматизма; - выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей
2.	Организация воспитательно-образовательного процесса (ВОП)	- длительность НОД и перерывы между ними; - наличие здоровьесберегающих моментов в ходе НОД - соблюдение двигательного режима детей; - соблюдение режима дня и организации жизни группы; - подготовка к проведению воспитательно-образовательной работы на день проверки (проверка КТП, подготовка наглядного и демонстрационного материала к НОД, и др.)
		Вопросы, контролируемые 1 раз в месяц:
1.	Проверка документации	- содержание календарного-тематического планирования; - наличие последовательности в тематике НОД; - своевременность ведения журнала посещаемости; - систематичность и своевременность смены информации в родительских уголках (сезонная, тематическая)
2.	ВОП	- проведение физических досугов и развлечений; - анализ детских работ по изобразительному и ручному труду; - посещение НОД - анализ планов учреждения по ПДД, ПБ, ЗОЖ.
3.	Проведение оздоровительных мероприятий в течении дня	- выполнение оздоровительных и закаливающих мероприятий; - организация и длительность проведения прогулки с детьми; - анализ посещаемости и заболеваемости детей по всем возрастным группам; - выполнение педагогами санитарных норм и правил (мытьё игрушек, гигиена персонала, т.е. соблюдение СанПиНа); - подготовка, проведение и эффективность утренней гимнастики;
4.	Организация питания	- воспитание культуры поведения за столом; - организация хозяйственно-бытового труда (дежурство, поручения, коллективный труд) - сформированность культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп; - культура приема пищи, соблюдения графика приема пищи;
		Вопросы, контролируемые 1 раз в квартал:
1.	Выполнение годового плана	- контроль за работой (планирование работы и реализация ОП ДО; решение проблем педагогов) - помощь педагогам по ведению электронного портфолио педагога в «АИС ИРО»; - помощь педагогам в прохождении процедуры аттестации (консультации) - выполнение воспитателями рекомендаций по результатам проверок - тематический контроль к педсоветам

Контроль заведующего хозяйством (завхоз)

Должность Проверяемого	Группы	Параметры контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
Мл. воспитатель	Младш. 2 гр.р.в.	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графика утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Понедельник	Служебная записка в комиссию по рассмотрению доплат, ежемесячно
		График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря			
	Средн А и Б	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графика утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Вторник	Служебная записка в комиссию по рассмотрению доплат, ежемесячно
Рабочий по стирке белья	Под.гр Стар.гр	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графика утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Четверг	Служебная записка в комиссию по рассмотрению доплат, ежемесячно
		Соблюдение графика работы, соблюдение графика смены белья, учет подотчетного инвентаря	Согласно графика утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Один раз в месяц	Служебная записка в комиссию по рассмотрению доплат, ежемесячно
Уборщик сл.помещений		Соблюдение графика работы, графика дежурства на вахте, графика генеральных уборок, сохранение электроэнергии и воды	Согласно графика утвержденному зав., визуальный осмотр	Один раз в месяц	Служебная записка в комиссию по рассмотрению доплат, ежемесячно
Дворник		Контроль за состоянием территории, за графиком работы, за состоянием прогулочных веранд, эвакуационных выходов и тротуаров	Согласно графика утвержденному зав., визуальный осмотр	Каждый понедельник	Служебная записка в комиссию по рассмотрению доплат, ежемесячно
Сторожа		Соблюдение графика работы, сохранность имущества	По телефону и путем посещения МАДОУ в нерабочее время.	1 раз в неделю	Служебная записка в комиссию по рассмотрению доплат, ежемесячно
Повара, кухонный рабочий		График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехоборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графика утвержденному зав., визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	пятница	Служебная записка в комиссию по рассмотрению доплат, ежемесячно

План – график контроля медсестры

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

Система должностного контроля ДОУ

Направление контроля	Объект контроля	Содержание контроля	Вид контроля	Кратность контроля	Ответственный	Форма отчетности	Выход информации
Медико-педагогический контроль	Санитарное состояние и содержание участка	Оборудование всех зон участка: соответствие гигиеническим нормам (его достаточность, травмобезопасность), режим уборки (объем, кратность)	Предупредительный	1 раз в м-ц	Заведующая, завхоз	Акты приемы Журнал санитарного состояния объекта	Совещание при заведующем 1 раз в месяц
	Санитарно-гигиеническое состояние здания	Чистота: генеральная, текущие уборки (частота, кратность), температурный режим, режим проветривания. Уборочный инвентарь: наличие и состояние оборудования для уборки помещений, мытья мебели, посуды, игрушек и пособий (достаточность, маркировка). Моющие и дезинфицирующие средства: наличие, достаточность, эффективность и безопасность, условия хранения. Наличие на окнах, дверных проемах сетки для предупреждения залета насекомых; использование липких лент и мухоловок для борьбы с мухами; применение химических средств по борьбе с мухами в установленном порядке.	Предупредительный	2 раза в м-ц 2 раза в м-ц 1 раз в год май м-ц	медсестра завхоз, воспитатель	Акты приемы Акты обслуживающих организаций. Паспорта на оборудование. Журнал аварийных ситуаций. Журнал санитарного состояния объекта. Протоколы и заключения лабораторных исследований	Совещание при заведующем
	Оборудование помещений	Мебель, твердый и мягкий инвентарь, спецоборудование (тренажеры, медицинская техника, компьютеры, ТСО и пр.), травмобезопасность, использование и эксплуатация в соответствии с гигиеническими требованиями, исправность, достаточность.	Предупредительный	2 раза в год, сентябрь, март	Завхоз, медсестра, ст. воспитатель	Листки здоровья. Журнал антропометрии детей. Протоколы и заключения лабораторных исследований. График смены постельного белья. График генеральных уборок. Журнал контроля санитарного состояния.	Совещание при заведующем.
	Организация питания	Санитарно-гигиеническое состояние оборудования: достаточность, маркировка, расстановка кухонной посуды, инвентаря, спецоборудования. Санитарно-гигиеническое состояние помещений: условия хранения сырья, достаточность, маркировка уборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с гигиеническими требованиями Поступление на пищеблок продуктов Согласованность в работе сотрудников по организации питания: реализация готовой пищи по	Систематический	2 раза в месяц Ежедневно Ежедневно	Завхоз м/с, повара	Журнал санитарного содержания объекта. Заключение санэпидэксперты на оборудование, инвентарь, посуду, моющие и дезинфицирующие средства. Договоры на поставку продуктов. Заключение санэпидэксперты на получаемые продукты. Журнал бракеража сырых продуктов. Журнал бракеража готовой продукции. Журнал регистрации температуры	Совещание при заведующем

	группам, суточный рацион выполнения норм питания, правила личной гигиены персонала. Выполнение режима питания: сервировка стола, аппетит детей и их эмоциональное состояние, общение воспитателя с детьми во время приема пищи (умение преподнести блюдо, обучение правилам поведения за столом)	Ежедневно	Ежедневно	заведующий, м/с, Ст. воспитатель	холодильников. Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	
Динамические наблюдения за состоянием здоровья и физическим развитием детей	Утренний фильтр: опрос родителей о поведении ребенка дома: как он ел, как спал, есть ли какие-нибудь отклонения в поведении, нет ли болей дома, не было ли сыпи, кашля, температуры, рвоты, жидкого стула. Наблюдение за поведением и состоянием ребенка в течение дня: при выявлении каких-либо отклонений (наличие жалоб, сыпи, выделений из глаз, носа и т.д.) направлять детей к старшей медицинской сестре или врачу. Кроме того, важное значение при проведении медико-педагогических наблюдений приобретает определение внешних признаков утомления. Осуществляя контроль, необходимо отмечать внешние признаки утомления и степень их выраженности.	Систематический	Ежедневно	Воспитатель	Журнал передачи смены (дежурства).	
Состояние здоровья детей	Комплексный осмотр. Обследование на педикулез. Профилактика контактных гельминтозов: достаточность, маркировка ветоши и уборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с гигиеническими нормами, соблюдение требований обработки ветоши и режима уборки	Систематический	Ежедневно 1 раз в неделю 2 раза в месяц	медсестра	Медицинская карта. Журналы	Годовой отчет
Мероприятия, проводимые в случае карантина (усиленный санитарный режим)	Осмотр зева: обращать внимание на цвет слизистой губ, щек, языка, миндалин, дужек и т.п., а также наличие пятен, язвочек на слизистой (при помощи шпателя). Осмотр кожных покровов: внимательно осматриваются волосистая часть головы, кожа груди, живота – цвет, наличие сыпи, ушибов, ссадин, расчесов. Измерение температуры.	Систематический	Ежедневно	медсестра	Карантинный журнал. Журнал применения дезинфицирующих средств.	Сообщение на совещании и при заведующем
Состояние одежды и обуви	Соблюдение требований к одежде в помещении и на прогулке в соответствии с температурой воздуха и возрастом детей.	Предупредительный	Ежедневно 4 раза в год по сезону	Медсестра, Ст. воспитатель, инструктор по физ., воспитатель		Сообщение на совещании и при заведующем

Соблюдение двигательного режима	Объем двигательной активности в течение дня, соответствие возрастным требованиям, разнообразие форм двигательной деятельности в режиме дня	Предупредительный	1 раз в м-ц	Медсестра Ст. воспитатель, инструктор по физ. воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Педсовет
Осуществление системы закаливания	Используемые формы и методы	Предупредительный	1 раз в м-ц	Воспитатель, медсестра, Ст. воспитатель	Экран заболеваемости. Анализ острой заболеваемости, в т.ч. в днях на одного ребенка.	Педсовет
	Соблюдение требований к проведению прогулки: продолжительность, место проведения, одежда детей, организация двигательной активности, самочувствие детей. Питьевой режим. Содержание и состояние выносного материала	Предупредительный	1 раз в м-ц 1 раз в м-ц	Медсестра, Ст. воспитатель, воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Педсовет
	Санитарно-гигиеническое состояние места проведения НОД, методика проведения физкультурного НОД, состояние одежды и обуви детей, самочувствие детей, (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в м-ц	Медсестра, Ст. воспитатель, воспитатель	Журнал медико-педагогического контроля НОД по физкультурному воспитанию. Журнал регистрации травм.	Совещание при заведующем с педагогами
	Утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа, трудовая деятельность и пр.	Систематический	1 раз в м-ц	Медсестра, Ст. воспитатель, воспитатель	Сообщение	Совещание при заведующем с педагогами
	Санитарно-гигиеническое состояние помещения, подготовка детей ко сну, учет индивидуальных особенностей детей, пассивная коррекция нарушений осанки положением во время сна, гимнастика пробуждения	Систематический	Ежедневно	Медсестра Ст. воспитатель, воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	
Организация прогулки	Санитарное состояние оборудования и безопасность места проведения мероприятия, содержание и состояние выносного материала, двигательная активность детей, состояние одежды и обуви детей, их самочувствие (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в м-ц	Медсестра, Ст. воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Совещание при заведующей
Проведение физкультурных НОД с детьми	Санитарно-гигиеническое состояние места проведения НОД, методика проведения НОД, состояние одежды и обуви детей, самочувствие детей, (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в м-ц	Медсестра, Ст. воспитатель, воспитатель	Журнал медико-педагогического контроля НОД по физкультурному воспитанию. Журнал регистрации травм.	Совещание при заведующем с воспитателями

Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа, трудовая деятельность и пр.		1 раз в м-ц	Медсестра, Ст. воспитатель, воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Совещание зав. с воспитателями
Организация дневного сна	Санитарно-гигиеническое состояние помещения, подготовка детей ко сну, учет индивидуальных особенностей детей, пассивная коррекция нарушений осанки положением во время сна, гимнастика пробуждения	Систематический	Ежедневно	Медсестра, Ст. воспитатель, воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Совещание при зав. с воспитателями
Организация физкультурно-оздоровительных праздников, досуга и развлечений	Санитарное состояние оборудования и безопасность места проведения мероприятия, содержание и состояние выносного материала, двигательная активность детей, состояние одежды и обуви детей, их самочувствие (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в м-ц	медсестра, Ст. воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Совещание при заведующей

Контрольно – аналитическая деятельность заведующего

Должность	Вопросы контроля	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь июль август
Старший воспитатель	Годовой план, календарно-тематические планы педагогов.		+								+
	Выполнение годового плана работы				+					+	
	Выполнение плана-графика аттестации педагогов				+				+		
	Контроль ведения протоколов Педагогических советов				+				+		
	Контроль методического обеспечения, воспитательно – образовательного процесса					+					
Заведующий хозяйством,	Выполнение сметы расходов			+			+			+	+
	Наличие нормативно – правовой документации	+								+	
	Выполнение требований СанПиН, требований ПБ и ОТ				+			+		+	
	Ведение документации по списанию имущества МАДОУ			+						+	+
	Реализация системы оздоровительной работы			+							
Медицинская сестра	Анализ посещаемости и заболеваемости	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Сбалансированное питание воспитанников	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Организация контроля за соблюдением СанПиН	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Делопроизводитель	Соответствие документации инструкции по делопроизводству в учреждениях образования:	+			+		+			+	+
	- журналы регистрации почты, приказов,										
	- трудовые договора,										
	- личные дела сотрудников - личные дела детей										

Годовой план – график контроля воспитательно – образовательного процесса

Вопросы контроля	ответственный	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь июль август
1. Оперативный контроль											
Санитарное состояние групп	медсестра, завхоз	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Поступление платы родителей за содержание ребенка в детском саду	воспитатели	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Создание условий в группах для охраны жизни и здоровья детей	Ст.воспитатель	+		+		+		+		+	+
Анализ травматизма, заболеваемости	медсестра		+		+		+			+	
Организация и проведение режимных процессов	Ст. воспитатель медсестра	+				+					+
Организация питания в группах	Завхоз, медсестра	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Организация двигательного режима в течение дня	Ст.воспитатель			+					+		+
Выполнение режима прогулки, организация прогулки	Ст. воспитатель	+			+		+		+		+
Организация утреннего приема детей	Ст.воспитатель	+		+				+			+
Воспитание культурно-гигиенических навыков	Ст. воспитатель			+			+			+	
Режим проветривания	медсестра		+		+			+		+	+
Подготовка педагога к непосредственно образовательной деятельности	Ст.воспитатель	+			+		+				
Организация предметно -развивающей среды группы	Ст.воспитатель	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Содержание физкультурных уголков	Старший воспитатель	+						+			
Оборудование для сюжетно-ролевых игр	Ст. воспитатель	+				+					+
Выполнение результатов мониторинга	Ст.воспитатель			+	+	+	+	+			
Наличие календарно-тематического плана	Ст.воспитатель	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Наглядная педагогическая пропаганда	Ст. воспитатель		+		+			+			+
Проведение родительских собраний	Ст. воспитатель	+	+		+			+	+		
2. Итоговый контроль	Ст. воспитатель	+							+		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849289

Владелец Вершинина Елена Николаевна

Действителен с 19.08.2025 по 19.08.2026