Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 101»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято: | Утверждаю: |  |
| Педсовет № 1 от |  |
| заведующий МБДОУ д/с №101 |  |
| «26»08.2021г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Майстерук |  |
|  | Приказ № 479 от «26» 08 2021 г. |  |

**План внутриучрежденческого контроля**

**на 2021-2022 учебный год**

**Цель:** соблюдения ДОУ требований муниципальных нормативных правовых актов в сфере образования, а также выполнение норм и правил, установленных Уставом и локальными нормативными актами ДОУ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№п/п** | **Виды контроля** | **Форма контроля** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |  |
| 1. | Мониторинговые и | документарная | Выяснить | уровень | индивидуального | сентябрь, май | ЗЗМВР |  |
|  | диагностические |  | развития воспитанника |  | педагоги |  |
|  | исследования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Определить педагогическую компетенцию педагогов | октябрь | ЗЗМВР |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Определить удовлетворенность родителей в качестве предоставления услуг | ноябрь | заведующий ДОУ |  |
|  |  |  |  | ЗЗМВР |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Определить удовлетворенность родителей качеством оказанияобразовательных услуг | апрель | заведующий ДОУ ЗЗМВР |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Выяснить у педагогов выбор приоритетных областей на новый учебный год | май | ЗЗМВР |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Комплексная оценкадеятельности | документарная, выходна группы,собеседование | Проверка деятельности групп по всем направлениям. | декабрь | заведующий ДОУ,ЗЗМВРСтарший воспитатель |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 3. | Тематическая оценкадеятельности | документарная, выходна группы,собеседование | Дать анализ содержанию на группах:демонстрационных материалов, дидактических игр, произведений,пособий, по приобщению дошкольников к культуре Донского края | ноябрь | ЗЗМВРСтарший воспитатель  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Оценить условия РППС групп пообучению дошкольников элементамграмоты бережливая технология | январь |  |
|  |  |
|  |  |
| 4. | Административныйконтроль | документарная, выходна группы, территориюДОУ, собеседование | Определить уровень готовности ДОУ к | август | ЗЗМВРСтарший воспитатель |  |
|  | новому 2020-2021 учебному году |  |  |  |
|  | Определить уровень готовности ДОУ к | май |  |  |
|  | летней оздоровительной кампании |  |  |  |
| 5. | Предупредительный | документарная, выход | санитарное состояние помещений ДОУ | первая неделя | ЗЗ по ХР |  |
|  | контроль | на рабочие места |  |  |  |  |  |  |  | каждого |  |  |
|  |  | работников ДОУ, |  |  |  |  |  |  |  | месяца |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | собеседование | соблюдение | санитарных | норм | и | ежемесячно | члены бракеражной |
|  |  |  | требований на пищеблоке |  |  |  |  | комиссии |
|  |  |  | соблюдение санитарных норм и требований в постирочном цехе | ежемесячно | заведующий ДОУЗЗ по ХР |
|  |  |  |  |
|  |  |  | качество организации и проведениенепосредственно-образовательной деятельности на группах | в течение | ЗЗМВРСтарший воспитатель |
|  |  |  | учебного года |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | уровень организации питания на группах | в течение | члены Совета |
|  |  |  | учебного года | учреждения по |
|  |  |  |  | контролю за |
|  |  |  |  | организацией |
|  |  |  |  | питания |
|  |  |  | качество ведения документации (групповой, на пищеблоке, в прачечном цехе) | ежемесячно | заведующий ДОУЗЗМВРЗЗ по ХРмедсестра |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  | выполнение мероприятий по профилактике ОРВИ и гриппа | октябрь-апрель |
|  |  |  |
|  |  |  | выполнение мероприятий по предписаниям, актам, замечаниям | согласноустановленнымсрокам |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  | соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | не менее 1 разав квартал |
|  |  |  |
|  |  |  | обновление информации в родительских уголках | ежемесячно | ЗЗМВРСтарший воспитатель |
|  |  |  |  |
|  |  |  | осмотр здания и территории ДОУ пособлюдению антитеррористическойбезопасности | ежедневно | ЗЗ по ХР |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | соблюдение правил ПБ, требований по ОТ и ТБ | сентябрь,декабрь, май | члены комиссии поОТ и ТБ |
|  |  |  |
|  |  |  | создание РППС на группах согласноФГОС ДО | август, апрель | ЗЗМВРСтарший воспитатель |
|  |  |  |  |
| 6. | Аудиторский | выход на рабочие места | консультирование, изучениеправомерности и правильности решений без принятия мер дисциплинарной ответственности к работникам ДОУ | понеобходимости | заведующий ДОУЗЗМВРЗЗ по ХР |
|  | контроль | работников ДОУ, |
|  |  | собеседование |
|  |  |  |
| 7. | Внеплановый(оперативный) | документарная, выходна рабочие местаработников ДОУ,собеседование | проводятся при поступлении в ДОУобращений о ненадлежащем качествеоказываемых услуг, при возникновенииугрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, работников,при обнаружении в представленныхдокументах нарушений, связанных спредметом контроля | понеобходимости | заведующий ДОУЗЗМВРЗЗ по ХР |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Самоконтроль | Подготовительный,текущий,заключительный(итоговый) | оценка, регулирование и усовершенствование педагогом своей деятельности, планирование ее, обдумывание предстоящей работы для предупреждения возможных ошибок. | в течениеучебного года | Педагоги |