

ПЛАН
мероприятий контрольно-аналитической деятельности на 2020-2021 учебный год
 МАДОУ№42 «Огонек»
1. Реализация ООП ДО, АОО ДО

№	Содержание	Отражение результатов	Ответственный	Сроки
<i>Август</i>				
1	Смотр готовности помещений и территории МАДОУ к началу учебного года -Создание условий для реализации ООП ДО , АООП ДО в соответствии с ФГОС ДО -Обеспеченность МАДОУ программами и методическими комплектами согласно ФГОС ДО -Санитарное состояние групп, кабинетов, залов. Проверка наличия инструктажа по ТБ, ПБ охране жизни и здоровья детей. Наличие актов обследования помещений, оборудования для проведения образовательной деятельности	Акт приемки	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	1 неделя
<i>Сентябрь</i>				
1	<u>Мониторинг</u> освоения ООП ДО , АООП ДО по образовательным областям	Электронные мониторинговые карты	Воспитатели, специалисты	2 недели
	<u>Анализ мониторинга</u> состояния здоровья детей и распределение их по группам здоровья.	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	2 недели
3	Контроль «Готовность групп к новому учебному году. Безопасность жизнедеятельности детей» - все группы	Справка	Заведующий, Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	1 неделя

4	Контроль «Выполнение режима дня» - все группы	Карта анализа	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	3 - 4 недели
5	Контроль за ведением документации педагогов (Рабочие программы, календарно-тематическое планирование, планирование работы с детьми с особыми образовательными потребностями)» - все группы	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	4 неделя
6	Контроль за проведением НОД (в соответствии с требованиями нормативных документов) -соблюдение санитарно-гигиенических норм; -использование современных педагогических технологий; -уровень подготовленности педагога к занятию; -осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	Еженедельно
7	Контроль за проведением индивидуальных коррекционно-развивающих занятий специалистов (учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог и др) (в соответствии с требованиями нормативных документов) -соблюдение санитарно-гигиенических норм; -использование современных педагогических технологий; -уровень подготовленности педагога к занятию; -осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	Еженедельно
8	Контроль за организацией вопросов по безопасности (ПДД, противопожарная безопасность)	Карта анализа	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	4 неделя
Октябрь				
1	Контроль за организацией работы с родителями - наличие плана работы с родителями (план работы с семьями «риска»);	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	1 неделя

	-план посещения семей (акты) - организация групповых и индивидуальных форм работы с родителями; - наличие наглядно-информационного материала для родителей			
2	Контроль за организацией образовательной деятельности в режимных моментах	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	2 неделя
3	Контроль «Проведение гимнастики после дневного сна»	Карта анализа	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	3 - 4 недели
4	Контроль за проведением НОД (в соответствии с требованиям нормативных документов) -соблюдение санитарно-гигиенических норм; -использование современных педагогических технологий; -уровень подготовленности педагога к занятию; -осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	Еженедельно
5	Контроль за проведением индивидуальных коррекционно-развивающих занятий специалистов (учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог и др) (в соответствии с требованиями нормативных документов) -соблюдение санитарно-гигиенических норм; -использование современных педагогических технологий; -уровень подготовленности педагога к занятию; -осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	Еженедельно
Ноябрь				
1	Контроль «Состояние работы по физическому развитию детей»	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	Заместитель заведующего по УВР

				Старший воспитатель
2	Контроль за организацией режимных моментов	Карта анализа	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	2 - 4 недели
3	Контроль за организацией коррекционной работы с детьми Организация и осуществление индивидуальной коррекционной работы с детьми - выполнение рекомендаций, данных учителем-логопедом, педагогом-психологом	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	3 – 4 неделя
4	Контроль за проведением НОД (в соответствии с требованиями нормативных документов) -соблюдение санитарно-гигиенических норм; -использование современных педагогических технологий; -уровень подготовленности педагога к занятию; -осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	Еженедельно
5	Контроль за ведением документации педагогов (Рабочие программы, календарно-тематическое планирование, планирование работы с детьми с особыми образовательными потребностями)» - все группы Планирование воспитательно-образовательной работы в группах - соответствие содержания занятий программным задачам возрастной группы	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	4 неделя
6	Контроль за проведением индивидуальных коррекционно-развивающих занятий специалистов (учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог и др) (в соответствии с требованиями нормативных документов) -соблюдение санитарно-гигиенических норм; -использование современных педагогических технологий; -уровень подготовленности педагога к занятию;	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	Еженедельно

	-осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения			
<i>Декабрь</i>				
1	Контроль за организацией питания	Карта анализа	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	1 неделя
2	Контроль за организацией и проведением досуговой деятельности	Карта анализа	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	2 неделя
3	Контроль за проведением утренней гимнастики	Карта анализа	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	3 - 4 недели
4	Контроль за проведением НОД (в соответствии с требованиям нормативных документов) -соблюдение санитарно-гигиенических норм; -использование современных педагогических технологий; -уровень подготовленности педагога к занятию; -осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	Еженедельно
5	Контроль «Подготовка и проведение Новогодних утренников»	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	4 неделя
6	Контроль за ведением документации педагогов (Рабочие программы, календарно-тематическое планирование, планирование работы с детьми с особыми образовательными потребностями)» - все группы	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	4 неделя
7	Контроль за проведением индивидуальных коррекционно-развивающих занятий специалистов (учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог и др)	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	Еженедельно

	(в соответствии с требованиями нормативных документов) -соблюдение санитарно-гигиенических норм; -использование современных педагогических технологий; -уровень подготовленности педагога к занятию; -осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения			
Январь				
1	Мониторинг посещаемости и заболеваемости за 1-ое полугодие	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	2 – 3 недели
2	Контроль за организацией и проведением занятий по художественному творчеству	Карта анализа	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	4 неделя
3	Контроль за санитарным состоянием помещений МАДОУ	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	4 неделя
4	Контроль за организацией коррекционной работы с детьми Организация и осуществление индивидуальной коррекционной работы с детьми - выполнение рекомендаций, данных учителем-логопедом, педагогом-психологом	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	4 неделя
Февраль				
1	Контроль «Состояние работы с детьми по воспитанию патриотизма через приобщение к культуре родного края»	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	1 неделя
2	Контроль за использованием в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий	Карта анализа	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	2 неделя

3	Контроль «Подготовка и проведение праздник, посвященных Дню защитника Отечества». Анализ предметно-пространственной среды по патриотическому воспитанию	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	3 неделя
4	Контроль за ведением документации педагогов (Рабочие программы, календарно-тематическое планирование, планирование работы с детьми с особыми образовательными потребностями)» - все группы	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	4 неделя
Март				
1	Контроль за организацией и проведением прогулки	Карта анализа	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	1 - 2 недели
2	Контроль за сформированностью культурно-гигиенических навыков у воспитанников	Карта анализа	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	3 неделя
3	Контроль «Предметно-пространственная среда , как средство художественно-эстетического развития детей »	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	1 неделя
Апрель				
1	Контроль за организацией питания	Справка	Старший воспитатель	1 неделя
2	Контроль за организацией коррекционной работы с детьми	Карта анализа	Старший воспитатель	3 – 4 недели
3	Контроль за организацией закаливающих мероприятий	Карта анализа	Старший воспитатель	4 неделя
4	<u>Итоговый мониторинг</u> освоения ООП, АОП по образовательным областям	Аналитическая справка по итогам освоения ООП ДО, АОП МАДОУ в группах	Воспитатели, специалисты	2 недели

4.1	<u>Анализ итогового мониторинга</u> освоения ООП, АОП по образовательным областям	Сводная аналитическая справка по итогам освоения ООП ДО, АОП ДОУ МАДОУ	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	Электронные мониторинговые карты
5	<u>Мониторинг</u> состояния здоровья детей и распределение их по группам здоровья.	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	2 недели
5.1	<u>Анализ итогового мониторинга</u> состояния здоровья детей и распределение их по группам здоровья.	Аналитическая справка о Состоянии здоровья детей	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	2 недели
6	Контроль за организацией коррекционной работы с детьми Организация и осуществление индивидуальной коррекционной работы с детьми - выполнение рекомендаций, данных учителем-логопедом, педагогом-психологом	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	4 неделя
Май				
1	Мониторинг посещаемости и заболеваемости за 2-ое полугодие	Справка	Старший воспитатель	4 неделя
2	Контроль за использованием игрового материала на участке	Справка	Старший воспитатель	2 неделя
3	Контроль «Готовность к школьному обучению воспитанников подготовительной к школе группы»	Аналитическая справки, диагностические карты	Старший воспитатель	3 – 4 недели
4	Контроль за ведением документации педагогов (Рабочие программы, календарно-тематическое планирование, планирование работы с детьми с особыми образовательными потребностями)» - все группы	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	4 неделя
Июнь-август				
	Контроль за организацией мероприятий летней оздоровительной компании	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	1 раз в неделю

	Контроль за организацией физкультурно-оздоровительных мероприятий в летний оздоровительный период	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	1 раз в неделю
	Контроль за организацией НОД (физкультурные занятия, музыкальные занятия) в летний оздоровительный период	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	1 раз в неделю
	Контроль за организацией досуговой деятельности в летний оздоровительный период	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	1 раз в неделю
	Оперативный контроль за организацией вопросов по безопасности (ПДД, противопожарная безопасность) в летний оздоровительный период	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	1 раз в неделю
	Оперативный контроль за организацией работы с родителями в летний оздоровительный период	Справка	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	4 неделя

2. Контроль за санитарно-гигиеническим режимом

Вопросы контроля	Содержание	Отражение результатов	Частота проведения контроля	Ответственные
Температурный режим помещений	Оценка уровня соблюдения температурного режима требованиям СанПиН.	Заполнение карты контроля	1 раз в месяц	Заведующий, старший воспитатель Заместитель заведующего по АХЧ
Режим проветривания	Контроль регулярности и соблюдения правил проветривания групповых и иных помещений	Заполнение карты контроля	1 раз в квартал	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ старший воспитатель
Мебель и оборудование	Оценка соответствия выбора размеров, качества и расположения предметов мебели и оборудования антропометрическим данным детей и нормам СанПиН. Заполнение карты контроля	Заполнение карты контроля	1 раз в полугодие	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ старший воспитатель
Освещение	Оценка уровня освещенности рабочих мест, игровых и иных зон.	Журнал контроля	1 раз в месяц	Зам. зав. по АХР, старший воспитатель

Санитарное состояние помещений и территории	Контроль за соблюдением порядка и чистоты на групповых участках.	Заполнение карты контроля	1 раз в месяц	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ старший воспитатель
Соблюдение личной гигиены работниками детского сада	Контроль за исполнением работниками ДОУ личной гигиены во время работы, раздачи и приема пищи, до и после посещения туалета, уборки помещений и пр.		Ежедневно	Заведующий, фельдшер
Профилактический осмотр работников, наличие медицинской книжки	Контроль за регулярностью посещения профилактических осмотров работниками	График проведения проф. осмотров	1 раз в год	Заведующий, фельдшер
Соблюдение санитарно-эпидемиологических мероприятий при инфекции или эпидемии	Контроль за выполнением предписаний по действиям работников во время инфекции и эпидемий		При возникновении неблагоприятных условий	Заведующий, медицинская сестра

3. Контроль за организацией питания

Вопросы контроля	Содержание	Отражение результатов	Частота проведения контроля	Ответственные
Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кладовых, пищеблоке, столовой	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм	Заполнение карты контроля	1 раз в неделю	Заведующий, старший воспитатель
Условия хранения и соблюдения сроков реализации продуктов питания	Контроль за соблюдением сроков хранения и реализации продуктов питания в кладовых и на пищеблоке	Заполнение карты контроля	1 раз в неделю	Заведующий, повар, заместитель заведующего по АХР
Качество продуктов питания	Контроль за качеством поступающих в ДОУ продуктов питания*	Акты, претензии к поставщикам	Ежедневно	Заведующий, повар, заместитель заведующего по АХР
Выполнение натуральных норм питания	Контроль за выполнением нормативов по питанию в соответствии с утвержденным 10-дневным меню	Сводная ведомость	1 раз в месяц	Заведующий, медицинская сестра
Нормативные показатели калорийности	Контроль за выполнением нормативов по питанию в соответствии с утвержденным 10-дневным меню	Сводная ведомость	1 раз в месяц	Заведующий, медицинская сестра

Закладка основных продуктов	Контроль за выполнением нормативов по питанию в соответствии с утвержденным 10-дневным меню.	Заполнение журнала по контролю за закладкой продуктов**	Ежедневно	Сотрудники ДОУ, ответственные за это мероприятие и утвержденные приказом по ДОУ
Бракераж готовой пищи	Контроль за выполнением нормативов по питанию в соответствии с утвержденным 10-дневным меню	Заполнение бракеражного журнала ***	Ежедневно	Заведующий, медицинская сестра

4. Контроль по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей

№	Контролируемые объекты	Определяемые показатели контроля	Периодичность контроля
1. Помещения детского сада, связанные с пребыванием детей			
1.1	Игровые, туалетные, раздевалки, музыкально-спортивный зал, педагогические и медицинские кабинеты	Температура воздуха	1 раз в неделю
		Относительная влажность воздуха	1 раз в квартал
		Уровень искусственного освещения	1 раз в год
		Режим проветривания	1 раз в месяц
1.2	Мебель групповых помещений	Маркировка и соответствие росту ребенка и расстановка мебели	2 раза в год
1.3	Постельное белье, предметы ухода за ребенком	Индивидуальная маркировка	1 раз в месяц, белье — при каждой смене
1.4	Санитарное содержание помещений	Соблюдение частоты проведения генеральных уборок и их качество	1 раз в квартал
		Качество проведения текущей уборки	1 раз в месяц
		Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дезинфекционными средствами и условия их хранения	1 раз в месяц
		Наличие разделения уборочного инвентаря по назначению и его маркировка	1 раз в месяц
		Наличие, состояние и маркировка тары для замачивания посуды в случае карантина, транспортировки грязного белья	2 раза в месяц

2. Территория детского сада			
2.1	Территория	Исправность ограждения	2 раза в год
		Исправность искусственного освещения	1 раз в год
		Исправность и состояние мусорных баков	1 раз в квартал
2.2	Игровые участки	Состояние малых форм	2 раза в год
		Наличие песка для игры детей	2 раза в год
		Обработка песка	1 раз в неделю
		Санитарное содержание	Ежедневно
		Отсутствие травмоопасных объектов	Ежедневно
3. Персонал			
3.1	Все работники МАДОУ	Наличие санитарных книжек у всех работающих в учреждении с результатами медицинских осмотров, своевременность прохождения медосмотров	1 раз в квартал
		Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, требований и норм СанПиН	Постоянно, контроль 1 раз в месяц
4. Организация и проведение ремонтных работ			
4.1	Текущий ремонт помещений	Наличие гигиенических сертификатов на применяемые отделочные материалы с указанием области применения в детских учреждениях	При использовании
		Соответствие цветовой гаммы красок для окраски стен, дверей, рам, оборудования	При проведении работы
		Недопущение проведения работ в присутствии детей	При проведении работы
		Обеспечение проветривания помещений после окончания ремонтных работ	При необходимости
5. Оздоровительная работа			
5.1	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель	Планирование оздоровительной работы с детьми на учебный год	1 раз в год
		Контроль выполнения оздоровительных и закаливающих мероприятий	1 раз в месяц
		Анализ заболеваемости детей	2 раза в год
		Анализ посещаемости детьми МАДОУ	1 раз в месяц
		Анализ и эффективность оздоровительной работы с детьми	1 раз в год