

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 116 Невского района Санкт-Петербурга

**План контроля Заведующего ГБДОУ № 116  
2024-2025 учебный год**

Тема контроля	Вид контроля	периодичность	ответственный	Метод контроля
<b>Организация работы с родителями</b>				
«Готовность к новому учебному году»	Тематическая проверка (информация для родителей)	сентябрь	Заместитель заведующего УВР, АХР	Изучение документации
«Организация работы с родителями»	оперативный	Январь май	Заместитель заведующего УВР	Изучение документации (протоколы род. собраний, стенды в группе)
«Подготовка и проведение утренников»	оперативный	Октябрь Декабрь Март май	заведующий	наблюдение
Документы по работе с родителями	предупредительный	Январь май	Заместитель заведующего УВР	Изучение документации педагогов
<b>Организация и проведение прогулки</b>				
«Проведение прогулки»	оперативный	сентябрь	Заместитель заведующего УВР	Изучение документации, наблюдение
«Проведение прогулки. Двигательный режим, выносной материал»	предупредительный	январь	Заместитель заведующего УВР	Изучение документации, наблюдение
<b>Организация питания</b>				
«Организация питания детей»	оперативный	Октябрь Январь апрель	Заместитель заведующего УВР	Наблюдение Изучение уровня навыков воспитанников
«Наличие меню на группе»	наблюдение	систематически	заведующий	Изучение документации
«Соблюдение режима питания»	предупредительный	систематически	заведующий	наблюдение
<b>Работа с педагогическими кадрами</b>				
«Готовность к новому учебному году»	Тематическая проверка	сентябрь	заведующий	Изучение документации соответствие деятельности педагогического коллектива ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО
«Обновление информации на официальном сайте»	предупредительный	ежемесячно	заведующий	Мониторинг Выявление качества и

ДОУ» Анализ работы по выявлению пробелов/недочетов в организации образовательного процесса по определенным темам				системы работы дошкольного учреждения по задачам, намеченным в годовом плане
«Подготовка и проведение утренников»	оперативный	Декабрь Март май	заведующий	Анализ условий проведения, анализ руководства проведения утренников
Анализ документов и материалов аттестации сотрудников ГБДОУ (педагогические кадры)	предупредительный	По мере подачи заявлений	заведующий	Изучение аттестационных материалов
«Готовность к новому учебному году»	Тематическая проверка	До 15.09.2023	заведующий	Смотр Индивидуализация предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка
Наличие и обновление личной странички педагогов и специалистов на сайте д/с	оперативный	1 раз в месяц	заведующий	Регулярность обновления, актуальность материала, применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации
Предупреждение	оперативный	систематически	заведующий	Выполнение

травматизма среди воспитанников в течение пребывания ребенка в д/с				инструкций по охране жизни и здоровья детей в ДОУ
Выполнение правил трудового распорядка	оперативный	систематически	заведующий	Выполнение должностных инструкций, графика работы всех сотрудников в течение рабочего времени
<b>Организация оздоровительно-профилактической работы с детьми</b>				
Мониторинг заболеваемости	оперативный	ежемесячно	заведующий	Анализ мониторинга заболеваемости
«Адаптация детей в ДОУ»	оперативный	октябрь	заведующий	Изучение протоколов
«Организация безопасной среды группы»	оперативный	ноябрь	Заместитель заведующего УВР, АХР	Наблюдение, смотр
«Организация предметно-развивающей среды. Игровой уголок»	тематический	декабрь	Заместитель заведующего УВР	Изучение аналитической справки, документации педагогов смотр
«Организация работы по предупреждению травматизма»	оперативный	февраль	Заместитель заведующего УВР	Наблюдение, смотр
«Осмотр групп. Соблюдение режимов»	предупредительный	март	Заместитель заведующего УВР	Изучение документации Наблюдение, смотр
<b>Финансово-хозяйственная деятельность</b>				
План процедур (бюджетные)	систематический	1 раз в квартал	заведующий	Анализ высвобождения денежных средств
План процедур (внебюджетные)	систематический	1 раз в квартал	заведующий	Анализ поступлений внебюджетных средств
Ведение аукционной документации	систематический	ежемесячно	заведующий	
Контроль за исполнением	оперативный	Ноябрь Май	заведующий	Анализ исполнения

расходования бюджетных средств в соответствии с законодательством		(сводные)		
Договора с организациями	Оперативный	1 раз в полугодие	заведующий	Анализ документации
План развития учреждения	предупредительн ый	1 раз в полугодие	заведующий	Анализ документации, внесение дополнений