**План внутри школьного контроля МБОУ (детский сад) на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект и содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | | | | | Ответственный | | | | | Итоги | | | |
| **Август** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Подготовка учреждения к новому учебному году | Готовность учреждения к новому учебному году | Предвари-тельный  Фронталь-ный | | | | | | Директор, зам. дир. по УВР, зам.дир.по АХР | | | | | Совещание при директоре | | |
|  | Обеспечение образовательно-воспитательного процесса методической литературой. | Обеспечение методической литературой групп детского сада | Оперативный | | | | | | Зам. директора по УВР | | | | | Совещание при зам. директоре по УВР | | |
| **Сентябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Оформление личных дел воспитанников | Соблюдение единых требований к оформлению | | | Предварительный | | | | | | Зам. директора по УВР | | | | | Справка |
|  | Состояние документации в группах детского сада. | Выполнение требований к оформлению документации | | | Фронтальный | | | | | | Председатель ДМО | | | | | Справка |
|  | Рабочие программы воспитателей | Соответствие рабочих программ требованиям ФГОС ДО. | | | Фронтальный. | | | | | | Зам. директора по УВР | | | | | Справка |
|  | Организация жизни детей в адаптационный период. | Анализ работы педагогов в адаптационный период. | | | Оперативный | | | | | | Зам. директора по УВР | | | | | Собеседование |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Психолого-педагогическая диагностика узких специалистов. | Комплектование групп для занятий с логопедом | | оперативный | | | | | | Зам. директора по УВР, учителя-логопеды | | | | | Справка | |
|  | Организация прогулок в осенний период | Качество подготовки воспитателей к прогулке. | | оперативный | | | | | | Председатель ДМО, зам. директора по УВР | | | | | Справка | |
|  | Подготовка воспитателей к проведению промежуточного мониторинга | Наличие материалов по группам для  проведения мониторинга | | оперативный | | | | | | Зам.директора по ВР | | | | | Справка | |
|  | Беседы по содержанию образовательной программы | Выявления знаний программы воспитателями по определённому разделу; | | предупреждающий | | | | | | Зам.директора по УВР | | | | | Совещание при зам.директоре по УВР | |
|  | **Ноябрь** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Использование подвижных игр в режиме дня. | Обеспечение двигательной активности в группе с учётом возрастных особенностей воспитанников | | Оперативный | | | | | | Председатель ДМО, зам.директора по УВР | | | | | Справка | |
|  | Проведение закаливающих процедур в старшей и подготовительной группе | Система закаливания соответствии с планом оздоровительных мероприятий, с учётом возраста и состояния здоровья детей | | Оперативный | | | | | | Зам.директора по УВР,  ст. медсестра | | | | | Справка | |
|  | Воспитание культурно-гигиенических навыков во время приема пищи в младшей и средней группе. | Методы работы по воспитанию навыков культуры еды. | | Оперативный | | | | | | Зам. директора по УВР, ст. медсестра | | | | | Справка | |
|  | **Декабрь** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Состояние родительских уголков. | Эстетичность, информативность, актуальность содержания родительских уголков | | | | предупредительный | | | | | | Председатель ДМО | | | Справка | |
|  | Подготовка к Новогодним утренникам | Организация воспитательной работы по подготовке к проведению новогодних  праздников | | | | оперативный | | | | | | Зам. директора по УВР | | | Справка | |
|  | Проведение родительских собраний | Планы проведения родительских собраний по группам. | | | | оперативный | | | | | | Зам.директора по УВР | | | справка | |
|  | Соблюдение санитарно- гигиенических требований при проведении занятий с детьми | Соответствие требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов расписания НОД и кружковой деятельности (недельная образовательная нагрузка, продолжительность образовательной деятельности) | | | | оперативный | | | | | |  | | | Справка | |
|  | **Январь** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Работа по патриотическому воспитанию в подготовительной группе. | Система работы по патриотическому воспитанию. | | | | тематический | | | | | | Председатель ДМО, зам.директора по УВР | | | Справка | |
|  | Организация питания в группах | Эстетическое воспитание во время приема пищи. | | | | текущий | | | | | | Зам.директора по УВР | | | Справка | |
| Организация совместных с семьёй физкультурных досугов. | Пропаганда здорового образа жизни среди родителей. | | | | оперативный | | | | | | Зам.директора по УВР. | | | справка | |
|  | **Февраль** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Развитие познавательно-исследовательской деятельности в младшей и средней группе | Наличие дидактического материала для данного вида деятельности | | | | оперативный | | | | | | Зам.директора по УВР | | | Справка | |
|  | Организация самостоятельной деятельности детей в старших группах | Методы и приёмы работы, с учетом возраста и индивидуальных особенностей ребенка. | | | | оперативный | | | | | | Зам.директора по УВР | | | Справка | |
|  | Организация утренней гимнастики | Использование методических приёмов, с учетом возраста детей. | | | | оперативный | | | | | | Зам.директора по УВР, психолог | | | Справка | |
|  | **Март** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Содержание уголков по художественно-эстетическому воспитанию | Использование произведений искусства в воспитании дошкольников | | | | | оперативный | | | | | Председатель ДМО | | | Справка | |
|  | Организация совместной деятельности с детьми на прогулке. | Методические приёмы работы педагогов, их соответствие ФГОС | | | | | оперативный | | | | | Председатель ДМО, зам.директора по УВР | | | Справка | |
|  | Работа по экологическому воспитанию в старшей группе. | Система работы по экологическому воспитанию. | | | | | тематический | | | | | Председатель ДМО, зам.директора по УВР | | | Справка | |
|  | Проведение закаливающих процедур в младшей и средней группе | Система закаливания соответствии с планом оздоровительных мероприятий, с учётом возраста и состояния здоровья детей | | | | | оперативный | | | | | Ст. медсестра | | | Справка | |
|  | **Апрель** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Анализ проведения «Дня открытых дверей» в группах детского сада | Взаимодействие с родителями | | | | | оперативный | | | | | Председатель ДМО, зам.директора по УВР | | | Справка | |
|  | Подготовка воспитателей к проведению промежуточного мониторинга | Наличие материалов по группам для  проведения мониторинга | | | | | оперативный | | | | | Зам.директора по УВР | | | Справка | |
|  | Проведение тематических вечеров досуга по ОБЖ | Формирование основ безопасного поведения у детей дошкольного возраста. | | | | | оперативный | | | | | Председатель ДМО, зам.директора по УВР | | | Справка | |
|  | **Май** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Самообразование педагогов | Анализ выполнения планов по самообразованию | | | | оперативный | | | | | | Зам.директора по ВР | | | Справка | |
|  | Проведение мониторингов | Анализ работы по выполнению образовательной программы | | | | оперативный | | | | | | Зам.директора по УВР | | | Справка | |
|  | Составление годового плана на 2018-2019уч. год | Выделение приоритетных направлений работы. | | | | Предупреждающий | | | | | | Зам.директора по УВР | | |  | |