

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение


«Детский сад № 39 «Малышок»

624006, Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Парковая, 2а,

ИНН 6652016861

КПП 665201001

ОГРН 1036602427949

Утверждаю  
заведующий МАДОУ №39  
 С.В. Сорокина  
Приказ № 45  
от 16 июня 2021г.

План административно-педагогического контроля  
на 2021-2022 учебный год

**Цель:** оптимизация механизма контроля и координации работы, обеспечение качества образовательного процесса

**Задачи:**

1. Создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: педагог - воспитанник, руководитель - педагог.
2. Выполнение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка.
3. Обеспечение единства образовательной деятельности педагогов ДОУ .
5. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением дошкольной документации.

**Формы контроля:**

- Фронтальный
- Административный
- Самоанализ
- Оперативный
- Тематический
- Персональный
- Взаимоконтроль

**Предполагаемый результат:**

Выявление отклонений в деятельности ДОУ и принятие управленческих решений, направленных на устранение недостатков, для дальнейшего развития ДОУ

**СЕНТЯБРЬ**

Вид контроля	Вопросы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Цель контроля	Ответственный
Оперативный	Планирование образовательного процесса	Все группы	Анализ состояния Визуальный контроль Изучение документации	Изучение ведения документации	Заведующая Зам. зав по УВР
	Санитарное состояние групповых помещений	Все группы		Обеспечение оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников	Заведующая Зам. зав по УВР Мед. сестра
	Организация питания	пищеблок		Повышение качества питания в ДОУ	Заведующая Зам. зав по АХЧ Мед. сестра
Тематический	Готовность групп к новому учебному году	Все группы	Фронтальное изучение	Соблюдение требований к ведению документации и организации предметно-развивающей среды	Заведующая Зам. зав. по УВР.
Проверка документации	Контроль за ведением документации узких специалистов	Педагог-специалисты	Визуальный Контроль Изучение документации	Соблюдение требований к ведению документации Определение качества составления, соответствие годовым задачам, учет единых	Заведующая Зам. зав. по УВР
	Контроль за документацией зам. зав. по УВР	заведующий			Заведующая

				требований	
--	--	--	--	------------	--

### ОКТАБРЬ

Вид контроля	Вопросы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Цель контроля	Ответственный		
Оперативный	Состояние территории	Прогулочные участки	визуальный	Определение состояния	Заведующая Зам. зав по АХЧ		
	Соответствие маркировки	оборудование	визуальный	Соблюдение требований СанПиН	Мед. сестра		
	Проведение закаливающих процедур	Все группы	Анализ соответствия	Повышение качества образовательного процесса	Заведующая Зам. зав. по УВР Мед. сестра		
	Родительские уголки	Все группы					
	КГН в режимных моментах	Все группы					
Фронтальный	Анализ работы аттестуемых педагогов	педагоги	Анализ работы в данном направлении			Повышение взаимодействия всех участников образовательного процесса	Заведующая Зам. зав. по УВР
Проверка документации	Календарные планы	Все педагоги	Визуальный контроль			Определение качества составления, соответствие годовым задачам, учет единых требований	Заведующая Зам. зав. по УВР

### НОЯБРЬ

Вид контроля	Вопросы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Цель контроля	Ответственный
Оперативный	Организация и проведение прогулки	Все группы	Анализ соответствия	Повышение качества образовательного процесса	Зам. зав. по УВР Мед. сестра
	Проведение НОД	Все группы			
	Протоколы родительских собраний	Средняя -подг. гр.			
Тематический	«Образовательная деятельность как одна из форм развития коммуникативных способностей»	Деятельности педагога РППС	Наблюдение Анализ	Речевая деятельность в режимных моментах	Заведующая Зам. зав по УВР,
Проверка документации	Контроль за ведением документации по работе с родителями	Все педагоги	Визуальный контроль	Определение качества составления, соответствие годовым задачам, учет единых требований	Заведующая Зам. зав. по УВР

### ДЕКАБРЬ

Вид контроля	Вопросы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Цель контроля	Ответственный
	Анализ заболеваемости	Все группы	Анализ	Профилактика	Мед. сестра

Оперативный	детей		состояния	заболеваемости детей	
	Анализ посещаемости (функционирования)				
	Санитарное состояние	Все группы	Анализ соответствия	Профилактика	Зам. зав. по УВР Мед. сестра
	Уголки по безопасности, здоровья				
	Охрана жизни и здоровья	Все группы	Визуальный контроль	Повышение качества питания	Заведующая Зам. зав. по УВР
Тематический	Адаптация вновь поступивших детей	Все группы	Анализ работы в данном направлении	Выявление особенностей адаптации детей	Заведующая Зам. по УВР Мед. сестра

### ЯНВАРЬ

Вид контроля	Вопросы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Цель контроля	Ответственный
фронтальный	Эффективность оздоровительной работы с детьми	Все группы	Анализ соответствия	Оценка работа по здоровьесбережению	Заведующая Зам. зав. по УВР Мед.сестра
	Соответствие маркировки	Оборудование в группе	Визуальный контроль	Соблюдение СанПиН	зам. зав. по АХЧ Мед. сестра
Оперативный	Проведение НОД	Все группы	Анализ соответствия	Повышение качества образовательного процесса	Заведующая Зам. зав. по УВР Мед. сестра
	КГН в режимных моментах	Средняя - подг.гр.			
	Организация книжных уголков	Все группы			
Проверка документации	Планирование образовательного процесса	специалисты	Анализ документации	Определение качества составления, соответствие годовым задачам, учет единых требований	Заведующая

### ФЕВРАЛЬ

Вид контроля	Вопросы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Цель контроля	Ответственный
оперативный	Делопроизводство в ДОУ, ведение кадровой работы	Проверка документации		Нормативно-правовые документы	Заведующая
фронтальный	Создание условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности			Оценка эффективности созданных условий в развитии детей	заведующая зам. зав. по АХЧ
Оперативный	Режим прогулки	Все группы	Анализ соответствия	Повышение качества образовательного процесса	Зам. зав. по УВР
	Родительские уголки	Все группы			
	Протоколы родительских собраний	Все группы			
Проверка документации	Календарные планы	Все педагоги	Визуальный контроль	Определение качества составления, соответствие годовым задачам, учет единых	Заведующая Зам. зав. по УВР

				требований	
Тематический	«Создание условий для художественно-эстетического развития»	Все группы	Анализ работы в данном направлении	Повышение качества образовательного процесса	Заведующая Зам. зав. по УВР

### МАРТ

Вид контроля	Вопросы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Цель контроля	Ответственный
	Состояние территории	Прогулочные участки	Визуальный контроль	Определение состояния территории в весенний период	зам. зав. по АХЧ
	Анализ заболеваемости детей	Все группы	Анализ состояния	Профилактика заболеваемости детей	Заведующая Мед. сестра
Оперативный	Планирование работы	Все группы	Наблюдение, анализ документации		Зам. зав. по УВР
	Совместная деятельность педагога воспитанников в утренний отрезок времени	Все группы			
Проверка документации	Наличие и правильность оформления индивидуальных образовательных маршрутов.	Все педагоги	Визуальный контроль	Определение качества составления, соответствие годовым задачам, учет единых требований	Заведующая
фронтальный	Готовность детей к школе	Под. группы	Визуальный контроль тестирование	Определение готовности к школе	Заведующая Зам. зав. по УВР Мед. Сестра Педагог-психолог

### АПРЕЛЬ

Вид контроля	Вопросы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Цель контроля	Ответственный
фронтальный	Санитарное состояние групповых помещений	Группы, спальни	Визуальный контроль	Обеспечение оптимальных условий жизнедеятельности детей	Заведующая Зам. зав. по АХЧ Мед. сестра
Оперативный	Состояние работы по сопровождению аттестации кадров	документация	Составление анализа соответствия	Ведение всей нормативно-правовой документации	Заведующая
	Деятельность ППк	документация			
	Выполнение режимных моментов	Все группы		Повышение качества образовательного процесса	Зам. зав. по УВР
	Подготовка педагога к НОД	Все группы			
Проверка документации	Календарные планы	Все педагоги	Визуальный контроль	Определение качества составления, соответствие годовым задачам, учет единых требований	Заведующая Зам. зав. по УВР
Обобщающий	Работа педагогов по	Папка по	Обобщение	Повышение	Заведующая

	самообразованию	самообразованию, портфолио		качества образовательного процесса	Зам. зав. по УВР
--	-----------------	-------------------------------	--	--	------------------

**МАЙ**

Вид контроля	Вопросы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Цель контроля	Ответственный
Оперативный	Состояние территории	Прогулочные участки	Визуальный контроль	Определение состояния территории к летнему оздоровительному сезону	Зам. зав. по АХЧ
	Профилактика дорожно-транспортных происшествий	Изучение планов, работы педагогов		Оценка работы с детьми по ПДД	Заведующая
	Охрана жизни и здоровья детей	планы	анализ	Соблюдение СанПиН, инструкций	Заведующая Мед. сестра
	Проведение прогулок	Все группы	Анализ соответствия	Повышение качества образовательного процесса	Зам. зав. по УВР
	Организация совместной самостоятельной деятельности во вторую половину дня	Все группы			
Обобщающий	Состояние работы по воспитательно-образовательному процессу	Педагоги	Обобщение	Повышение качества образовательного процесса	Заведующая Зам. зав. по УВР Педагоги
	подготовка физкультурно-оздоровительной работы в летний оздоровительный период	Педагоги	Обобщение	Повышение качества физкультурно-оздоровительной работы	Заведующая Зам. зав. по АХЧ Зам. зав. по УВР Мед. сестра

**Оперативный контроль на 2021 – 2022 учебный год по направлениям**

№п/п	содержание	Сроки: ответственный за проведение контроля								
		09.21	10.21	11.21	12.21	01.22	02.22	03.22	04.22	05.22
<b>1 направление: Контроль за состоянием здоровьесберегающей работы</b>										
1	Анализ заболеваемости	Ежемесячно Заведующий, зам. зав. по УВР								
2	Анализ посещаемости	Ежемесячно Заведующий, зам. зав. по УВР								
3	Анализ эффективности оздоровительной работы с детьми		*			*			*	
4	Соблюдение режима дня в МАДОУ	*			*			*		
5	Выполнение закаливающих мероприятий		*		*		*			*
6	Проведение физкультурных НОД (на прогулке)		*			*			*	*
7	Проведение утренней гимнастики	*			*			*		
8	Организация питания	*		*		*		*		



## План - график воспитательно-образовательного процесса в МАДОУ № 39 на 2021/2022 учебный год

- Провести педагогический анализ, определить перспективы дальнейшей работы;
- Сбор информации для последующего тематического контроля и анализа.

Вопросы контроля	Месяцы									
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6-8
<b>1. Оперативный контроль</b>										
Санитарное состояние	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Охрана жизни и здоровья	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Анализ травматизма			+			+			+	+
Анализ заболеваемости			+			+			+	+
Выполнение режима прогулки	+		+			+		+		
Культурно-гигиенические навыки при питании			+		+			+		
Культурно-гигиенические навыки в режимных моментах		+			+			+		
Культурно-гигиенические навыки при умывании			+			+			+	
Уголки по безопасности, здоровья		+		+			+			
Проведение закаливающих процедур		+				+			+	
Проведение и подготовка к НОД	+		+		+			+		
Проведение развлечений			+				+			
Содержание книжных уголков	+				+			+		
Содержание речевых уголков		+					+			+
Содержание природных уголков			+							+
Содержание патриотических уголков			+			+				
Содержание физкультурных уголков						+				
Содержание музыкальных уголков				+				+		
Оборудование для сюжетно-ролевых игр	+				+					+
Оборудование для театрализованной деятельности		+					+			
Оборудование для конструктивной деятельности					+				+	
Наличие плана воспитательно-образовательной работы с детьми	+	+		+	+		+	+	+	+
Наглядная педагогическая пропаганда		+				+			+	
Протоколы родительских собраний			+			+			+	
<b>2. Тематический контроль</b>										
1. Подготовка к новому учебному году	+									
2. «Ведение документации»		+								
3. «Создание условий речевой деятельности»(единый речевой режим)			+							
4. «Содержание уголков по патриотическому воспитанию»						+				



## План-график посещения ООД администрацией ДОУ

	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
<b>Алескерова М.А.</b> воспитатель	2 половина		1 половина			2 половина		1 половина	
<b>Богомаз А.В.</b> Учитель-логопед		1 половина		2 половина		1 половина		2 половина	
<b>Воронкова В.Н.</b> воспитатель	1 половина		2 половина			1 половина		2 половина	
<b>Гребенкина О.В.</b> воспитатель	1 половина	2 половина			1 половина		1 половина		2 половина
<b>Гладких К.А.</b> воспитатель	1 половина		2 половина		1 половина		2 половина		
<b>Дервянко А.А.</b> воспитатель		2 половина		1 половина			2 половина		1 половина
<b>Ефимова И.А.</b> воспитатель	1 половина		2 половина			1 половина		2 половина	
<b>Мамонова И.В.</b> Муз. руководитель		2 половина		1 половина		2 половина			1 половина
<b>Макарцова О.К.</b> Педагог-психолог	1 половина		2 половина		1 половина		2 половина		1 половина
<b>Плахова Т.Н.</b> воспитатель	1 половина		2 половина		1 половина		2 половина		1 половина
<b>Перезнаева Е.А.</b> воспитатель	1 половина		2 половина			1 половина		2 половина	
<b>Прожерина И.А.</b> воспитатель		2 половина		1 половина		2 половина		1 половина	
<b>Полякова Ж.В.</b> муз. руководитель	1 половина		2 половина			1 половина			2 половина
<b>Сарафанникова Н.С.</b> воспитатель		2 половина		1 половина			2 половина		1 половина
<b>Старцева К.А.</b> воспитатель		1 половина		2 половина		1 половина		2 половина	
<b>Якушкина И.В.</b> воспитатель	1 половина		2 половина		1 половина			2 половина	
<b>Чермянинова Л.М.</b> (инст. по физо)	1 половина		1 половина		1 половина		1 половина		1 половина

## План – график открытых просмотров на 2021-2022 учебный год

1.	Гребенкина Ольга Владимировна	воспитатель	Социально-коммуникативное развитие	Октябрь 2021
2.	Перезнаева Екатерина Андреевна	воспитатель	Познавательное развитие	Ноябрь 2021
3.	Богомаз Александра Вячеславовна	учитель-логопед	Речевое развитие	Декабрь 2020- Январь 2022
4.	Чермянинова Людмила Михайловна	Инструктор по физо	Физическое развитие	Февраль - Март 2022
5.	Якушкина Ирина Владимировна	воспитатель	Познавательное развитие	Апрель 2022

## План-график проверки планов воспитательно-образовательной работы педагогов в МАДОУ №39 на 2021-2022 учебный год

	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
<b>Гр. ран. развития</b>	2 половина		2 половина			2 половина		2 половина	
<b>Младшая гр.</b>	1 половина		1 половина			1 половина		1 половина	
<b>Средняя гр. А и Б</b>		1 половина		1 половина			1 половина		1 половина
<b>Старшая гр. А и Б</b>		2 половина		2 половина			2 половина		2 половина
<b>Подготовительная гр. А и Б</b>	1 половина		1 половина			1 половина		1 половина	
<b>Муз. руководитель</b>	2 половина		2 половина			2 половина		2 половина	
<b>Инстр. по физо</b>		1 половина		1 половина			1 половина		1 половина
<b>Учитель-логопед</b>		2 половина		2 половина			2 половина		2 половина
<b>Педагог-психолог</b>	1 половина		1 половина		1 половина			1 половина	

## Административный контроль и руководство

Вопросы контроля	Объект (субъект) контроля	Методы контроля	Цель контроля	Ответственный	Отметка о выполнении (где рассматривается, сроки выполнения контроля)
Организация питания	Все группы и помещения ДОУ	оперативный контроль	Контроль за съедаемой ребёнком пищи, оказание ребёнку помощи при приёме	Заведующая, старшая медсестра,	Карта контроля Производственное совещание
Охрана жизни и здоровья	Все группы	Фронтальное посещение групп, наблюдение	Соблюдение санитарно – гигиенического режима, техники безопасности	Заведующая, зам.зав. по УВР, Зам.зав. по АХЧ	
Соблюдение санитарно – гигиенического режима	Все группы	Визуальный контроль	Соблюдение правил СанПиНа	Заведующая, медсестра,	
Соблюдение режима дня	Все группы	Визуальный контроль	Уровень состояния воспитательной работы	Зам. зав. по УВР медсестра	
Контроль за посещаемостью воспитанников детского сада. Анализ заболеваемости	Все группы	Оперативный контроль	Уровень здоровья детей	Заведующая, медсестра	
Проведение закаливающих процедур	Все группы	Визуальный контроль	Проведение закаливающих процедур в соответствии с комплексным планом оздоровительных мероприятий, с учётом возраста и состояния здоровья детей	Зам. зав. по УВР медсестра	
Подготовка и проведение занятий	Все группы	Визуальный контроль	Уровень состояния образовательной работы	Зам. зав. по УВР	
Организация работы с детьми во вторую половину дня	Все группы	Оперативный контроль	Уровень состояния образовательной работы	Заведующая Зам. зав. по УВР	
Организация развлечений, утренников, совместных праздников (по плану проведения)	Все группы	Посещение	Повышение качества образовательного процесса	Заведующая Зам. зав. по УВР	

## План-график административно-должностного контроля

№	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1	Зам. зав. по УВР	Организация и осуществление работы с педагогами	Выполнение годового плана работы с педагогами	Годовой план работы с педагогами	Изучение и анализ документации	Октябрь Январь Март	Журнал должностного контроля на административном совещании при заведующей
				Мероприятия с педагогами	Наблюдение		
				Протоколы пед. советов, мет. советов	Наблюдение Изучение и анализ документации		
		Деятельность методической работы	Ведение плана методической работы в ДОУ	План методической работы, методические материалы	Изучение и анализ документации, наблюдение	Ноябрь Февраль Март	Журнал должностного контроля
		Деятельность ПМПк в ДОУ	Выполнение годового плана работы ПМПк	План работы, протоколы, карты развития детей	Изучение и анализ документации	Январь Май	Журнал должностного контроля
Деятельность логопункта,  Педагога-психолога	Выполнение плана работы	Должностные документы Речевые карты План работы учителя-логопеда  План работы педагога-психолога, документация	Наблюдение Изучение и анализ документации	Октябрь Январь Март  Ноябрь Февраль	Журнал должностного контроля		
2	Зам. зав. по АХЧ	Условия хранения продуктов	Товарное соседство	Сертификаты Удостоверения качества	Проверка документов	2 раза в неделю	Журнал бракеражной продукции
		Охрана труда, ТБ и ППБ	Выполнение годового плана работы	Документация и мероприятия по ОТ и ТБ, ППБ, антитеррористической деятельности	Изучение и анализ документации Наблюдение	Январь Апрель	Журнал должностного контроля на административном совещании при заведующей
		Создание условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности	Выполнение требований СанПиН	Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органов Протоколы планёрок с обслуживающим персоналом	Изучение и анализ документации	Октябрь Февраль Май	Журнал должностного контроля на административном совещании при заведующей
3	Медицинская сестра	Здоровьесохранность воспитанников	1. Выполнение плана оздоровительной работы	Оздоровительные мероприятия	Наблюдение	Ноябрь Февраль Апрель	Журнал должностного контроля на административном совещании
			2. Посещаемость и заболеваемость детей	Табели посещаемости, отчет	Изучение и анализ документации	ежемесяч	

			3. Сбалансированное питание воспитанников	Журналы колоража продуктов, выполнения натуральных норм питания, отчет		но	при заведующей
			4. Организация контроля за соблюдением СанПиН	Журналы санитарного состояния помещений ДОУ			
		Организация медицинских осмотров и вакцинации работников	Выполнение плана профилактических прививок Прохождение мед. осмотров Организация обучения работников	Журнал профилактических прививок работников Журнал прохождения мед. осмотров Журнал проведения санинструктажей	Изучение и анализ документации	ежемесячно	Журнал должностного контроля
4	Воспитатель	1. Планирование деятельности педагога	-соответствие содержания занятий программным задачам возрастной группы; -соответствие программе (базовой, парциальной,	перспективно-тематический план, календарный план	Изучение и анализ документации	Сентябрь Декабрь Апрель	Аналитическая справка на установочном Педсовете  Аналитическая справка на педагогическом совете
		2. Состояние развивающей предметно-пространственной среды в группе	Соответствие развивающей среды методическим рекомендациям примерной программы.	Развивающая среда в группах	Наблюдение и анализ развивающей среды	Сентябрь Декабрь Апрель	Аналитическая справка на пед. совете
		3. Организация и проведение занятий с детьми	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия  Конспект занятия	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с воспитателем; - изучение и анализ документации; - анализ продуктов детской деятельности	Не менее 2 занятий в год у каждого педагога	Карта анализа занятия
		4. Организация и осуществление работы с родителями	- наличие планов работы с родителями; - организация групповых и индивидуальных форм работы с родителями;	План работы воспитателя группы с родителями  Протоколы родительских собраний  Родительское собрание в группе  Родительский уголок	- наблюдение; - собеседование; - изучение и анализ документации - посещение родительских собраний	Декабрь	Справка по результатам оперативного контроля «Организация работы с родителями» на Педагогическом Совете
		5. Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей	- Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей - Состояние участка - Выполнение	Групповые помещения Проголосочные участки Режимные моменты	Наблюдение Собеседование с педагогом	Ежемесячно	Карта контроля выполнения требований к созданию

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- режима дня</li> <li>- Содержание прогулки</li> <li>- Организация питания</li> </ul>	(утренняя гимнастика, прогулки, приемы пищи, сон, закаливание)			условий по сохранению жизни и здоровья детей (ежемесячно на педагогических планерках)
		6. Организация и проведение мероприятий по оздоровлению детей	Соблюдение режима дня и требований СанПиН	утренняя гимнастика; закаливающие процедуры; прогулки; санитарное состояние игрушек, уголка природы	Наблюдение	Ежедневно	Журнал должностного контроля на административном совещании при заведующей
5	<b>Музыкальный руководитель</b>	1. Организация и проведение музыкальных занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение санитарно-гигиенических норм;</li> <li>- использование современных педагогических технологий;</li> <li>- уровень подготовленности педагога к занятию</li> <li>- осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.</li> </ul>	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия  Конспект занятия	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации	Не менее 2 занятий в год у каждого педагога	Карта анализа занятия
		2. Организация и проведение праздников и развлечений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение санитарно-гигиенических норм;</li> <li>- использование современных педагогических технологий;</li> <li>- уровень подготовленности педагога к мероприятию</li> </ul>		- наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование; - анализ посещенного мероприятия.	1 раз в месяц	Карта анализа мероприятия
6	<b>Инструктор по физической культуре</b>	1. Организация и проведение физкультурных занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение санитарно-гигиенических норм;</li> <li>- использование современных педагогических технологий;</li> <li>- уровень подготовленности педагога к занятию</li> <li>- осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.</li> </ul>	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия  Конспект занятия	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.	Не менее 3 занятий в год	Карта анализа занятия
		2. Взаимодействие с родителями и воспитателями групп	Оказание консультативной помощи родителям воспитанников и педагогам ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- журнал консультаций;</li> <li>- информация в уголках для родителей;</li> <li>- протоколы родительских собраний;</li> <li>- тетрадь взаимодействия с воспитателями</li> </ul>	Изучение и анализ документации	1 раз в год	Справка по результатам тематического контроля на Педсовете

		3. Планирование деятельности педагога	-соответствие содержания занятий программным задачам возрастной группы; -соответствие программе (базовой, парциальной,	документация	Изучение и анализ документации	Сентябрь Декабрь Апрель	Аналитическая справка на педагогическом совете
7.	<b>Учитель-логопед</b>	Организация и проведение коррекционных занятий	Применение современных технологий Соблюдение санитарных норм Уровень подготовленности к занятию	Деятельность педагога при подготовке к занятию Проведение занятия	Наблюдение Изучение и анализ документации	Не менее 3 занятий в рамках контроля	Справка по результатам тематического контроля Карта анализа занятия
8.	<b>Педагог-психолог</b>	Организация коррекционного процесса	Наличие документации Проведение коррекционных занятий	План работы Журнал индивидуальной работы	Наблюдение Изучение и анализ документации	Не менее 1 раза в квартал	Справка по результатам тематического контроля Карта анализа занятия