

1.4.	Организация и проведение новогодних утренников	Оперативный	Декабрь	Муз. руководители, воспитатели / Ст. воспитатель	Справка по итогам В К
1.5.	Готовность детей подготовительных групп к школе	Итоговый	Апрель – Май	Подготовительные группы / Ст. воспитатель, психолог	Диагностические карты
2.	Организация питания и СанПиН				
2.1.	Санитарное состояние пищеблока и маркировка посуды	Оперативный	Еженедельно	Пищеблок, группы / заведующая, мед.сестра	Журнал контроля
2.2.	Соблюдение технологии приготовления блюд и закладки продуктов	Текущий	2 раза в месяц	Шеф-повар, повара / Бракеражная комиссия	Бракеражный журнал
2.3.	Организация питьевого режима в группах	Оперативный	Постоянно	Воспитатели, пом. воспитателей / Медсестра	Лист контроля
3.	Охрана труда и безопасность				
3.1.	Проверка исправности игрового оборудования на участках	Оперативный	Ежемесячно	Игровые площадки / Зам. по АХР, воспитатели	Акт осмотра

3.2.	Проведение инструктажей по охране труда и ПБ с сотрудниками	Документарный	Сентябрь, Март	Все сотрудники ДОУ / Заведующая, зам. по АХП	Журналы инструктажей
3.3.	Соблюдение пропускного режима и работа систем видеонаблюдения	Оперативный	Ежедневно	Дежурный персонал, охрана / Заведующая	Журнал учета посетителей
4.	Работа с родителями (законными представителями)				
4.1.	Качество проведения родительских собраний	Текущий	Сентябрь, Май	Воспитатели всех групп / Старший воспитатель	Протоколы собраний
4.2.	Ведение и обновление родительских уголков и сайтов групп	Оперативный	Ежеквартально	Все группы / Старший воспитатель	Карта анализа уголков
№ п/п	Направление контроля / Тема проверки	Вид и форма контроля	Сроки проведения	Объект контроля / Ответственные	Итоговый документ
5.	Кадровое делопроизводство и охрана труда				
5.1.	Проверка трудовых книжек (электронных/бумажных) и личных дел	Документарный	Октябрь	Личные дела сотрудников / Специалист по кадрам	Акт проверки
5.2.	Своевременность прохождения медицинских осмотров и гигиенического обучения	Мониторинг	Ноябрь, Апрель	Все сотрудники ДОУ / Медсестра, специалист по кадрам	Справка-анализ, график медосмотра

5.3.	Соблюдение графика отпусков на текущий календарный год	Текущий	Декабрь, Май	Все сотрудники / Заведующая, кадровик	График отпусков, приказы
5.4.	Контроль прохождения курсов повышения квалификации (КПК) и аттестации	Аналитический	Январь	Педагогический состав / Старший воспитатель	Перспективный план КПК и аттестации
5.5.	Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка (ПВТР)	Оперативный	Ежемесячно (внепланово)	Все рабочие места / Заведующая, ст. воспитатель, зам. по АХР	Табель учета рабочего времени, акты
6.	Финансово-хозяйственная деятельность и бухгалтерия				
6.1.	Инвентаризация основных средств и материальных ценностей	Тематический	Ноябрь – Декабрь	Склады, группы, кабинеты / Члены инвентаризационной комиссии	Инвентаризационные описи, сличительные ведомости
6.2.	Правильность начисления и своевременность внесения родительской платы	Документарный	Ежемесячно (до 15 числа)	Финансовые документы / Главный бухгалтер	Ведомость по расчетам с родителями
6.3.	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств	Текущий	Ежеквартально	Бухгалтерские регистры / Заведующая, главный бухгалтер	Отчет об исполнении плана ФХД
6.4.	Своевременность и полнота размещения информации на сайте bus.gov.ru	Мониторинг	По мере обновления, но	Официальный сайт ДОУ / Главный бухгалтер	Скриншот-отчет, аналитическая записка

			не реже 1 раза в квартал			
7.	Организация дополнительных платных услуг (ПОУ)					
7.1.	Правомерность оказания ПОУ (наличие договоров с родителями, заявлений, приказов)	Документарный	Сентябрь – Октябрь	Документация по ПОУ / Заведующая, ответственный за ПОУ	Справка по итогам проверки комплектования групп	
7.2.	Соответствие расписания платных услуг основной образовательной программе	Оперативный	Октябрь, Январь	Сетка занятий, группы / Старший воспитатель	Карта анализа расписания	
7.3.	Качество проведения платных занятий и выполнение программ	Текущий	Ноябрь, Февраль	Педагоги дообразования / Старший воспитатель	Журналы учета занятий, карты анализа занятий	
7.4.	Контроль оплаты за дополнительные услуги и обоснованность расчетов	Документарный	Ежемесячно	Квитанции, банковские выписки / Главный бухгалтер	Сводная ведомость доходов от ПОУ	