



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №2 Г. МАГАС «ЦВЕТИК-СЕМИЦВЕТИК»

## ПРИКАЗ

г. Магас

№ 133/п« 1 » 12 2023г

**Об организации должностного (внутрисадовского) контроля  
ГБДОУ № 2 г. Магас «Цветик-семицветик» на 2023-2024 учебный год.**

В соответствии с письмом Минобразования Российской Федерации от 07.02.2001 г. № 22.06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля», «Положением о должностном (внутрисадовском) контроле ГБДОУ № 2 г. Магас «Цветик-семицветик» в целях совершенствования организации образовательного процесса, анализа достижений в развитии детей, своевременной корректировке образовательной программы

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить диапазон должностного контроля за деятельностью педагогов:  
Заведующий ГБДОУ № 2 г. Магас «Цветик-семицветик»:
- 1) Работа по исполнению законодательства о защите прав детства;
  - 2) Совместная деятельность работников дошкольного учреждения с родителями (лицами их заменяющими);
  - 3) Подготовка к новому учебному году;
  - 4) Работа административной группы (заместителей, медицинского персонала);
  - 5) Выполнение, в соответствии с трудовым законодательством, правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда;
  - 6) Проверка выполнения инструктивно-методических документов вышестоящих организаций, предложений инструктирующих лиц;
  - 7) Финансово-хозяйственная деятельность;
  - 8) Выборочный контроль за деятельностью педагогов.
- Заместитель заведующего по воспитательной методической работе Гогнева Л.М.:
- 1) Создание условий безопасности при организации непосредственной образовательной деятельности;
  - 2) Соблюдение гигиенических требований к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста;
  - 3) Осуществление дифференцированного подхода к дошкольникам в процессе воспитания и обучения;
  - 4) Обеспечение вариантности образования воспитанников в соответствии с их потребностями, возможностями и способностями (занятия по интересам);
  - 5) Состояние программно-методического оснащения в группах дошкольного учреждения;

- 6) Организация инновационной и экспериментальной работы педагогов;
- 7) Осуществление годового планирования работы дошкольного учреждения;
- 8) Выполнение решений педсоветов;
- 9) Выполнение образовательной программы и внедрение новых технологий;
- 10) Организация работы по подготовке педагогов к аттестации;
- 11) Организация работы по обобщению передового педагогического опыта;
- 12) Анализ и планирование курсовой переподготовки.

**Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе - Гогиева Л.М.:**

- 1) Состояние предметно-развивающего пространства возрастных групп;
- 2) Состояние воспитательно-образовательной работы с учетом ФГОС ДО в возрастных группах;
- 3) Выполнение режима дня;
- 4) Создание условий по развитию познавательной активности детей в непосредственно образовательной деятельности;
- 5) Организация свободного времени дошкольников;
- 6) Ведение отчетной документации: план воспитательно-образовательной работы, комплексно-тематический план, протоколы родительских собраний, Журнал учета реализации общеобразовательной программы дошкольного образования, индивидуальный образовательный маршрут, индивидуально-ориентированная программа;
- 7) Мониторинг достижения детьми планируемых результатов;
- 8) Готовность дошкольников к обучению в школе;
- 9) Наличие и хранение детских работ;
- 10) Участие воспитанников в конкурсах;
- 11) Организация работы с родителями, проведение заседаний Совета родителей ДООУ.

**Зам.по хозяйственной работе Кнев Ж.Х.:**

- 1) Состояние труда обслуживающего персонала;
- 2) Сохранность здания, имущества, детской мебели;
- 3) Качество выполнения текущих ремонтных работ;
- 4) Состояние материально-технической базы.

**Медицинская сестра Богандова И.Б.:**

- 1) Санитарное состояние помещений и участков ДООУ;
- 2) Соблюдение санитарно-эпидемического надзора;
- 3) Качество доставляемых продуктов;
- 4) Качество приготовленной пищи;
- 5) Состояние работы по укреплению здоровья детей;
- 6) Создание условий для охраны жизни и здоровья детей;
- 7) Состояние физкультурно-оздоровительной профилактической работы.

2. Определить программу посещения, наблюдения за деятельностью ДООУ и организацией воспитательно-образовательного процесса:

- Заведующий – 1 посещение в неделю;
  - Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе – 2 посещения в неделю;
  - Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе – 3 посещения в неделю;
  - Специалисты – 1 посещение, с целью оказания помощи воспитателям.
3. Установить норму посещений у следующих категорий педагогических работников:
- Вновь принятые педагоги по 3 посещения в неделю;
  - Находящиеся на контроле – 2 посещения в неделю;
  - Самоконтроль - 2 посещения в год.
4. Утвердить списки педагогов ГБДОУ № 2 г. Магас «Цветик-семицветик», находящихся на самоконтроле в 2023-2024 учебном году (Приложение №1).

