



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №29 «ЕЛОЧКА»
(МАДОУ г. Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка»)**

ПРИКАЗ

г. Нижневартовск

от 31.08.2023 г.

№391

О проведении тематического контроля
«Готовность дошкольного учреждения
к 2023-2024 учебному году»

В целях создания оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с годовым планом работы МАДОУ г. Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка» на 2023-2024 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести тематический контроль «Готовность дошкольного учреждения к 2023-2024 учебному году» с 29.09.2023 г. по 30.09.2023 г.
2. Создать комиссию для проведения контроля в составе:
 - Бублей М.В., заместитель заведующего по ВМР, председатель комиссии;
 - Мацкевич И.П., заместитель заведующего по ВМР, член комиссии;
 - Халидова Э.С., воспитатель, член комиссии;
 - Емельянова И.П., воспитатель, член комиссии;
 - Лёвочкина Л.М., специалист по охране труда, член комиссии;
 - Миронова Е.А., заместитель заведующего по безопасности, член комиссии;
 - Скрылева А.В., заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, член комиссии.
3. Утвердить Положение о проверке готовности групп МАДОУ г. Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка» к новому учебному году на 2023-2024 учебный год согласно приложению 1.
4. Утвердить рейтинговую таблицу готовности групп к новому учебному году согласно приложению 2.
5. По итогам контроля подготовить итоговую справку в срок до 06.10.2023 г. по структурным подразделениям: в части организационно-педагогического процесса заместителям заведующего по ВМР Бублей М.В., Мацкевич И.П., в части административно-хозяйственной работы заместителю заведующего по АХР Скрылевой А.В., в части безопасности жизнедеятельности специалисту по охране труда Лёвочкиной Л.М.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение 1 на 2 страницах

Приложение 2 на 2 страницах

Исполняющий обязанности заведующего

М.В. Бублей

**Положение о проверке готовности дошкольного учреждения
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка»
к новому 2023-2024 учебному году**

В соответствии с планом работы МАДОУ г. Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка» и на основании приказа «О проведении тематического контроля «Готовность дошкольного учреждения к 2023-2024 учебному году».

1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СМОТРА

- 1.1. Обновление и развитие содержания образования в детском саду.
- 1.2. Улучшение условий для организации учебно-воспитательного процесса в детском саду.
- 1.3. Создание благоприятных условий для всестороннего развития детей.
- 1.4. Стимулирование инициативы поиска, профессионального роста воспитателей.
- 1.5. Безопасность жизнедеятельности.

2. УЧАСТНИКИ СМОТРА

- 2.1. Участниками смотра являются все педагоги, помощники воспитателя групп детского сада.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА

- 3.1. В ходе смотра работает комиссия, в состав которой входят члены согласно приказу руководителя.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ГРУПП

- 4.1. Соответствие материалов возрастным, психологическим особенностям детей.
- 4.2. Рациональность, доступность расположения материалов.
- 4.3. Разнообразие материалов.
- 4.4. Эстетичность, оригинальность оформления.
- 4.5. Обеспечение эффекта новизны.

5. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОХРАНЫ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ, КАБИНЕТАХ И ЗАЛАХ

- 5.1. Выполнение инструктажа по охране жизни и здоровья детей.
- 5.2. Соблюдение норм СанПина (список детей, маркировка мебели: столов, стульев, кроватей, шкафчиков и др.).
- 5.3. Наличие и хранение оборудования для корригирующих упражнений после сна (мягкие следы, ребристая дорожка и др.).

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДМЕТНО-РАЗВИВАЮЩЕЙ СРЕДЫ ГРУПП

- 6.1. Оформление приемной:
 - Расписание
 - Режим
 - Прогулки
 - Тема недели
 - информация для родителей (ежедневная организация жизни и деятельности с детьми, сезонные изменения в природе, материал родительского собрания, информация по проведенной работе, меню, для подготовительных групп «Будущий первоклассник»);
 - выставка детских работ, наличие конвертов для продуктов деятельности детей.
- 6.2. Оформление групповой комнаты (согласно паспорту группы).
- 6.3. Оформление спальни.
- 6.4. Оформление приемной.

7. СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДКАБИНЕТА В ГРУППАХ

- 7.1. Библиотека методической и научно-познавательной литературы.
- 7.2. Демонстрационный и раздаточный материал, пособия по разделам с логотипом или указателем на полке (**перечень или картотека**).
- 7.3. Аудио-, диа-, фоно-теки.
- 7.4. Папки - копилки с материалами по взаимодействию с родителями.
- 7.5. Эстетика оформления папок.

8. НАЛИЧИЕ НЕОБХОДИМОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 8.1. Рабочая программа.
- 8.2. План воспитательно-образовательной деятельности с детьми.
- 8.3. Журнал по проведению НОД и индивидуальных занятий
- 8.4. Тетрадь протоколов родительских собраний.
- 8.5. Журнал здоровья.
- 8.6. Тетрадь учета посещаемости детей.
- 8.7. Тетрадь приема – передачи детей.
- 8.8. Тетрадь по учету карантина.
- 8.9. Социальная карта ребенка

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАБИНЕТА И ЗАЛА ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ:

- Рабочая программа
- Индивидуальная работа с детьми
- Папка с инструментарием диагностики
- Консультации для родителей и воспитателей
- Атрибуты для подвижных игр
- Материал для спортивных развлечений и с праздников
- Комплексы утренней гимнастики
- Аудио записи-фототека
- Журнал проведения НОД и индивидуальной работы
- Список детей по группам здоровья

10. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

- 10.1. Итоги подводятся коллегиально комиссией.
- 10.2. Подведение итогов смотра описывается в справке по структурным подразделениям. Справка доводится до сведения всех участников смотра на педагогическом совете и совещаниях при заместителе заведующего.