

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)  
«АЛДАНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ-СИРОТАМ И ДЕТЯМ,  
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ»  
678900, РС (Якутия), Алданский район, г. Алдан, ул. Калинина, 2/5

Тел: (41145) 329-52.

Факс: (41145)329-52

E-mail: aldan\_dedom@mail.ru



План внутреннего административного контроля за организацией воспитательно-образовательного процесса ПК ЧУ (Ф) «Алданский центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей» на 2022-2023 уч.год.

**Цель:** Совершенствование учебно-воспитательного процесса в учреждении

**Задачи:**

1. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников учреждения;
2. Анализ реализации приказов и распоряжений учреждения
3. Оказание методической помощи педагогам учреждения

№	Вопросы, подлежащие контролю	Методы контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный исполнитель	Результат
1	Готовность учреждения к новому учебному году	1. Осмотр помещения, проверка основных систем жизнеобеспечения, оформление документации и размещение на стендах и т.д. 2. Проверка на предмет готовности воспитанников к учебному процессу (школьная, спортивная одежда,	август	Администрация центра, ответственный за пожарную безопасность	Акт

		обувь, канцелярские принадлежности и т.д.)				
2	Проверка годового Плана работы учреждения	Изучение годового плана на предмет соответствия целям и задачам Центра	август	Директор	Совещание	
3	Санитарно-гигиенический контроль	Осмотр жилого помещения на предмет соблюдения санитарных норм и правил	еженедельно	Зам директора по АХЧ, ВР, УР, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, заведующий общежитием.	Запись в журнал проверки	
4	Контроль качества готовых блюд	Снятие пробы	ежедневно	Старшая медицинская сестра, заместитель директора	Запись в журнал	
5	Проверка планов воспитательного сопровождения	Изучение планов, внесение коррективов	Раз в полугодие	Старший воспитатель	Справка, приказ, педсовет	
6	Проверка и утверждение программ дополнительного образования	Изучение программ, внесение коррективов при необходимости	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР	Справка, педсовет	
7	Проверка занятости детей	Анализ документации, посещение занятий, собеседование	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР	Список детей, график посещения	
8	Проверка базы библиотечного фонда к новому учебному году	Проверка наличия учебного материала	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР	Справка	
9	Контроль текущих и четвертных оценок воспитанников.	Посещение учебных заведений, мониторинг «Сетевого города»	Еженедельно и при необходимости	Заместитель директора по УР	Педсовет	
10	Проверка самоподготовки воспитанников	Проверка тетрадей, дневников, посещение самоподготовки в группах	еженедельно	Заместитель директора по УР	Справка	

11	Состояние базы данных по аттестации педагогов и повышению квалификации педагогов	Проверка аттестационных листов, личных дел педагогов	Раз в полугодие	Старший воспитатель	Педсовет
12	Комплексная проверка документации группы педагогов	Проверка ведения документации	Январь-гр. «Непоседы» Февраль-гр. «Улыбка» Март- гр. «Радуга» Апрель –гр. «Звездная» Май- гр. «Дружная»	Старший воспитатель	Педсовет
13	Проверка аналитических дневников воспитанников	Изучение дневников наблюдений на предмет своевременного внесения записей, характеризующих поведение детей	Ежемесячно	Старший воспитатель	Педсовет
14	Проверка проведения инструктажей по соблюдению правил безопасного поведения детей	Изучение журналов инструктажей	Ежемесячно и при необходимости	Специалист по охране труда	Справка, приказ
15	Проверка выполнения режимных моментов	Рейд, проверка, наблюдение	Еженедельно и при необходимости	Старший воспитатель	Педсовет, справка
16	Ведение личных дел воспитанников	Проверка личных дел	Раз в полугодие	Зам директора по УР	Справка, приказ

Заместитель директора по ВР



А.Э. Даутова