

«Утверждаю»

Заведующая ГКДОУ детского сада №15

Э.А.Наумова

От « 5 » сентября 2014г.

Приказ № 45 от 6.09. 2014г.



Положение

об оперативном контроле.

Принято:

Педагогическим советом ДОУ

протокол № 1 от 5.09. 2014г

Содержание:

1. Основные положения контроля.
2. Содержание оперативного контроля.
3. Технология организации оперативного контроля.
4. Документальное сопровождение.

Настоящее положение разработано для Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида №15 «Ласточка» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения, примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности образовательного учреждения.

1. Основные положения.

- 1.1. Оперативный контроль направлен на выявление состояния работы всего коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе времени.
- 1.2. Оперативный контроль проводится в соответствии с планом работы ДОУ.
- 1.3. Цель оперативного контроля: оценка и оперативное регулирование работы педагогов, коллектива. В зависимости от целей может быть:
предупредительным; сравнительным; срезовым; поисковым; диагностическим; индивидуальным.

2. Содержание оперативного контроля.

- 2.1. Оценка деятельности воспитателя за 1 день;
- 2.2. Анализ производственной дисциплины;
- 2.3. Анализ санитарно-гигиенического состояния группы;
- 2.4. Анализ выполнения программы;
- 2.5. Анализ уровня развития детей;

2.6. Анализ состояния документации воспитателя, медицинской сестры, завхоза и других сотрудников.

3. Технология организации оперативного контроля.

3.1. Осуществляется руководителем ДООУ, медицинской сестрой, завхозом по планам, составленным на основе контрольных функций данных категорий работников;

3.2. Результаты фиксируются в контрольных листках;

3.3. В конце месяца подводятся итоги, и составляется план оперативного контроля на следующий месяц;

3.4. По итогам контроля осуществляется премирование и другие методы административного поощрения или наказания.

4. Документальное сопровождение.

4.1. Приказ руководителя ДООУ на проведение оперативного контроля ;

4.2. Материалы итогов оперативного контроля.