


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Васильевский детский сад» Залегощенского района Орловской области

Утверждаю:  
Заведующая



Ю.В. Попова

Согласовано:  
Председатель профкома

  
Г.Н. Майорова

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЕРАТИВНОМ КОНТРОЛЕ

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Васильевский детский сад» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения, примерным положением об инспекционно-контрольной деятельности муниципального 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 ДООУ. Оперативный контроль осуществляется для определения качества выполнения должностных обязанностей, Устава МБДОУ, утвержденных локальных актов, приказов и распоряжений заведующего.

Оперативный контроль может быть проведен с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в общениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Основные вопросы оперативного контроля определяются и утверждаются заведующим МБДОУ и доводятся до трудового коллектива.

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.

2.2. Анализ производственной дисциплины;

2.3. Анализ санитарно-гигиенического состояния группы;

2.4. Анализ выполнения программы;

2.5. Анализ уровня развития детей;

#### 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. рекомендации и замечания по итогам оперативного контроля оформляются в виде аналитической справки, которая доводится до сведения всех работников под роспись, а также зачитывается на административных планерках;

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.