

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №61» городского округа Самара  
Протокол № 1 от «15» 09 2016 г.

**РАССМОТРЕНО:**

Советом родителей  
Протокол № 1 от  
«15» 09 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №61» городского округа Самара  
М.В. Иерусалимова  
«15» 09 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оперативном контроле  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 61» городского округа Самара  
(МБДОУ «Детский сад №61» г.о. Самара)

## **1. Основные положения.**

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 61» г.о. Самара в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Оперативный контроль направлен на выявление состояния работы всего коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе времени.

1.3. Оперативный контроль проводится в соответствии с планом работы ДОУ.

1.4. 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. Соблюдение 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, завхоза и других сотрудников.

## **3. Технология организации оперативного контроля.**

- 3.1. Осуществляется руководителем ДОУ, заместителями руководителя, 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 ДОУ на проведение оперативного контроля;
- 4.2. Материалы итогов оперативного контроля.