

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 27»

ПРИКАЗ

04.05.2018 № 103

Об утверждении «Плана мероприятий по выполнению предложений комиссии Управления образования по итогам плановой выездной проверки «Анализ деятельности администрации МДОУ по организации контрольно-аналитической деятельности в МДОУ»»

В соответствии с Федеральным законом №273 от 29.12.2012 "Об образовании в РФ", статья 37, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом МКУ Управления образования от 01.03.2018г. №67 «О проведении плановой выездной проверки в муниципальных образовательных учреждениях», «Образовательной программой МБДОУ №27», с целью улучшения качества работы в МБДОУ №27, выполнения предложений Акта проверки МКУ «Управления образования администрации города Снежинска» от 20.04.2018г. «Анализ деятельности администрации МДОУ по организации контрольно-аналитической деятельности в МДОУ»,



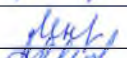

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «План мероприятий по выполнению предложений комиссии Управления образования по итогам плановой выездной проверки «Анализ деятельности администрации МДОУ по организации контрольно-аналитической деятельности в МДОУ» (Приложение).
2. Заместителю заведующего по УВР Ахтямовой М.Н., старшему воспитателю Сусловой О.А. взять под контроль предложения в соответствии с Актом, провести проверку по устранению замечаний в сроки, указанные в Акте и прилагаемом Плате, и предоставить заведующему справку по результатам проверки выполнения предложений.
4. Делопроизводителю Михайловой О.В. с данным Приказом ознакомить главного бухгалтера Новгородцева Т.В., заместителя заведующего по УВР Ахтямову М.Н., заместителя заведующего по АХР Тимофееву Ю.В., старшего воспитателя Суслову О.А. в срок до 05.05.18г.
5. Контроль исполнения Приказа возложить на заместителя заведующего по УВР Ахтямову М.Н.

Заведующий МБДОУ

М.Н. Годенкова

С приказом ознакомлены:

 Новгородцева Т.В. 04.05.18
 Тимофеева Ю.В. 04.05.18
 Ахтямова М.Н. 04.05.18
 Сусллова О.А. 04.05.18

Исп. Сусллова О.А.31643

СОА 4

1-дело

1- в педкабинет копию с подписями

1- М.Н. Ахтямовой копию

1 - О.А. Сусловой копию

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 27»

План мероприятий по выполнению предложений комиссии Управления образования
по итогам плановой выездной проверки «Анализ деятельности администрации МДОУ по организации контрольно-аналитической
деятельности в МДОУ»

| № | Содержание деятельности в соответствии с предложениями комиссии | Срок | Ответственный | Представление результата |
|--|--|---|--|---|
| 1. Нормативно-правовое обеспечение контрольно-аналитической деятельности. | | | | |
| 1. | Привести Положение о внутреннем контроле МДОУ в соответствии с Письмом Минобразования РФ от 10.09.1999 N 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности». | Срок - до 01.09.2018 | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова | Скорректированное Положение о внутреннем контроле МДОУ в соответствии с Письмом Минобразования РФ от 10.09.1999 N 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности». |
| 2. | Разработать «Программу развития ДОУ». Включить в содержание «Программы развития МДОУ» раздел «Мониторинг реализации задач Программы развития МДОУ». | Срок - до 01.09.2018 | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова | Разработана «Программа развития ДОУ», в содержание которой включен раздел «Мониторинг реализации задач Программы развития МДОУ». |
| 3. | В плане деятельности МДОУ выбор контроля осуществлять на основании данных анализа за прошедший период (указывать вид контроля, направление, объекты и субъекты контроля). | Срок - ежегодно в соответствии с планом | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Старший воспитатель О.А. Сулова | В плане деятельности МДОУ выбор контроля осуществлён на основании данных анализа за прошедший период (с указанием вида контроля, направления, объектов и субъектов контроля). |
| 4. | В «Плане управленческой деятельности по реализации ФГОС ДО» планировать проведение контроля реализации ФГОС ДО по всем его условиям реализации. | Срок - ежегодно в соответствии с планом | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова | В «Плане управленческой деятельности по реализации ФГОС ДО» запланировано проведение контроля реализации ФГОС ДО по всем его условиям реализации. |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 5. | Привести в соответствие с требованиями приказы о проведении внутреннего контроля (в соответствии с планом деятельности МДОУ). | Срок - до 01.09.2018 | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Старший воспитатель О.А. Сулова | Приказы о проведении внутреннего контроля приведены в соответствие с требованиями (в соответствии с планом деятельности МДОУ). |
| 6. | Привести в соответствие с требованиями акты (аналитические справки) по результатам контроля. | Срок - до 01.09.2018 | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Заместитель заведующего по АХР Ю.В. Тимофеева, Старший воспитатель О.А. Сулова | Акты (аналитические справки) по результатам контроля приведены в соответствие с требованиями. |
| 7. | Содержание актов (аналитических справок) соотносить с целями и задачами контроля. | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Заместитель заведующего по АХР Ю.В. Тимофеева, Старший воспитатель О.А. Сулова | Содержание актов (аналитических справок) соотнесены с целями и задачами контроля. |
| 8. | Внести корректировки в докладные (служебные) записки по результатам контроля. | Срок - до 01.09.2018 | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Старший воспитатель О.А. Сулова | Внесены корректировки в докладные (служебные) записки по результатам контроля. |
| 9. | Внести корректировки в общую циклограмму контроля администрации. | Срок - до 01.09.2018 | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР | Внесены корректировки в общую циклограмму контроля администрации. |

| | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|---|
| | | | М.Н. Ахтямова, Заместитель заведующего по АХР Ю.В. Тимофеева, Старший воспитатель О.А. Сулова | |
| 10. | Внести корректировки в циклограммы контроля каждого члена административной группы. | Срок - до 01.09.2018 | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Заместитель заведующего по АХР Ю.В. Тимофеева, Старший воспитатель О.А. Сулова | Внесены корректировки в циклограммы контроля каждого члена административной группы. |
| 11. | Внести корректировки в общий План-график внутреннего контроля. | Срок - до 01.09.2018 | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Заместитель заведующего по АХР Ю.В. Тимофеева, Старший воспитатель О.А. Сулова | Внесены корректировки в общий План-график внутреннего контроля. |
| 2. Система контроля. | | | | |
| 1. | Планировать цель контроля в соответствии с задачами образовательного процесса. | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Заместитель заведующего по АХР Ю.В. Тимофеева, Старший воспитатель О.А. Сулова | Цель контроля спланировать в соответствии с задачами образовательного процесса. |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| 2. | Учитывать результаты самоанализа деятельности ДОУ при выборе направлений, объектов и субъектов контроля. | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Старший воспитатель О.А. Сулова | Результаты самоанализа деятельности ДОУ учтены при выборе направлений, объектов и субъектов контроля. |
| 3. | Планировать различные формы контроля. | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Заместитель заведующего по АХР Ю.В. Тимофеева, Старший воспитатель О.А. Сулова | Запланированы различные формы контроля. |
| 4. | Планировать различные методы контроля. | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Старший воспитатель О.А. Сулова | Запланированы различные методы контроля. |
| 3. Алгоритм осуществления контроля. | | | | |
| 1. | Соблюдать алгоритм осуществления контроля: 1.1. Определение цели, задачи, объекта и субъекта контроля. | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Заместитель заведующего по АХР Ю.В. Тимофеева, Старший воспитатель О.А. Сулова | Соблюдается алгоритм осуществления контроля: определена цель, задачи, объект и субъект контроля. |
| | 1.2. Нормативно-правового основания. | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | | Соблюдается алгоритм осуществления контроля: в разделе нормативно-правовое основание. |
| | 1.3. Вид, формы и сроков проведения. | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | | Соблюдается алгоритм осуществления контроля: вид, формы и сроки проведения. |
| | 1.4. Лиц, осуществляющих контроль. | Срок - | | Соблюдается алгоритм осуществления |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | ежегодно в соответствии и с планом | | контроля: определены лица, осуществляющие контроль. |
| | 1.5. Составление приказа, плана-задания. | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | | Соблюдается алгоритм осуществления контроля: составлен приказ и план-задание. |
| | 1.6. Сбор и анализ информации. | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | | Соблюдается алгоритм осуществления контроля: собрана и проанализирована информация. |
| | 1.7. Рекомендаций по итогам контроля. | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | | Соблюдается алгоритм осуществления контроля: составлены рекомендации по итогам контроля. |
| | 1.8. Принятие управленческих решений по итогам контроля (соблюдение алгоритма). | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | | Соблюдается алгоритм осуществления контроля: приняты управленческие решения по итогам контроля (соблюдение алгоритма). |
| | 1.9. Контроль исполнения рекомендаций. | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | | Соблюдается алгоритм осуществления контроля: осуществляется контроль исполнения рекомендаций. |
| 4. Охват контролем всех направлений деятельности ДОУ. | | | | |
| 1. | Проводить контроль за выполнением требований ФГОС ДО к условиям реализации ООП по направлению: система психолого-педагогической диагностики индивидуального развития детей и освоения ООП. | Срок - ежегодно в соответствии и с планом | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Старший воспитатель О.А. Сулова | Проводится контроль выполнения требований ФГОС ДО к условиям реализации ООП по направлению: система психолого-педагогической диагностики индивидуального развития детей и освоения ООП. |
| 2. | Проводить контроль реализации годовых задач. | Срок - ежегодно в соответствии с планом | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Заместитель | Проводится контроль реализации годовых задач. |
| | Проводить контроль методической работы. | Срок - ежегодно в | | Проводится контроль методической работы. |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| | | соответствии с планом | заведующего по АХР Ю.В. Тимофеева, Старший воспитатель О.А. Сулова | |
| | Проводить контроль эффективности деятельности учителя-логопеда, педагога-психолога. | Срок - ежегодно в соответствии с планом | | Проводится контроль эффективности деятельности учителя-логопеда, педагога-психолога. |
| | Проводить контроль взаимодействия с родителями. | Срок - ежегодно в соответствии с планом | | Проводится контроль взаимодействия с родителями. |
| | Проводить контроль взаимодействия с социумом. | Срок - ежегодно в соответствии с планом | | Проводится контроль взаимодействия с социумом. |
| | Проводить контроль организации дополнительных услуг. | Срок - ежегодно в соответствии с планом | | Проводится контроль организации дополнительных услуг. |
| | Проводить контроль деятельности обслуживающего персонала. | Срок - ежегодно в соответствии с планом | | Проводится контроль деятельности обслуживающего персонала. |
| 3. | Планировать контроль реализации экспериментальной (инновационной) деятельности. | Срок - ежегодно в соответствии с планом | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Старший воспитатель О.А. Сулова | Запланирован контроль реализации экспериментальной (инновационной) деятельности. |
| 5. Информатизация осуществления контрольно-аналитической деятельности. | | | | |
| 1. | Осуществлять ознакомление в нормативные сроки (до 7 дней) сотрудников с результатами проверок. | Срок - ежегодно в соответствии с планом | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР | Осуществляется ознакомление в нормативные сроки (до 7 дней) сотрудников с результатами проверок. |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | | | М.Н. Ахтямова, Заместитель заведующего по АХР Ю.В. Тимофеева, Старший воспитатель О.А. Сулова | |
| 2. | Использовать результаты проверок для освещения деятельности ДОУ на сайте учреждения. | Срок - ежегодно в соответствии с планом | Заведующий МБДОУ М.Н. Годенкова, Заместитель заведующего по УВР М.Н. Ахтямова, Старший воспитатель О.А. Сулова | Используются результаты проверок для освещения деятельности ДОУ на сайте учреждения. |

Старший воспитатель

О.А. Сулова