

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