УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ д/с № 104

_____ Н.А. Литовченко

Приказ № 43/3 от 04.07.2016 г.

принято на педагогическом совете

протокол от 04.07.2016 № 5

МДОУ Д/С № 104

Подписано цифровой подписью: МДОУ Д/С № 104
Дата: 2021.08.31 17:49:07 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

О самоконтроле

муниципального дошкольного образовательного

учреждения «Детского сада № 104 «Звоночек»

г. Волжского Волгоградской области»

1. **Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 104 «Звоночек» г.Волжского Волгоградской области» (далее- МДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 273-ФЗ. и регламентирует осуществление доверия и самоконтроля.

1.2 Самоконтроль в МДОУ д/с № 104 вводится по разделу: оперативный контроль.

2. Задачи

2.1. Повысить ответственность воспитателя за результаты своего труда.

2.2. Способствовать развитию творчества и профессиональной активности педагога.

2.3. Создать условия для внедрения передового педагогического опыта.

2.4. Пропагандировать свой опыт.

3. Условия перевода на самоконтроль.

3.1 Самоконтроль в МДОУ вводится по инициативе администрации согласно критериям, выдвинутым педагогическим коллективом и утвержденными на совещании при заведующего. Список педагогов, переведенных на самоконтроль, утверждается на педагогическом совете.

3.2 Критерии перевода на самоконтроль:

- Первая квалификационная категория;
- Отсутствие замечаний по вопросам оперативного контроля за предшествующий учебный год;
- Ответственное отношение к выполнению должностных обязанностей;
- Отсутствие жалоб со стороны родителей, служб МДОУ, нареканий и замечаний со стороны администрации и внешнего контроля.

3.3 Сроки перевода на самоконтроль:

Самоконтроль вводится на период с сентября по май месяц учебного года.

4. Права и обязанности воспитателя.

4.1. Пропагандировать свой опыт.

4.2. Проводить экспериментальную работу, разрабатывать тематические программы.

4.3.Требовать от руководства организации условий для осуществления воспитательного процесса.

4.4. Свободно выбирать, разрабатывать, применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакте с педагогическим советом.

4.5. Представлять свой опыт работы в печати, на открытых мероприятиях.

4.6. Стимулировать творческий поиск, самообразование, внедрение передовых педагогических идей.

4.7. Активно работать в ГМО, оказывать помощь молодым специалистам.

5. Документация.

5.1. В конце учебного года воспитатель представляет проблемно – ориентированный анализ с показом результатов свой работы.

Принято на педагогическом совете от 04.07.2016

протокол № 5

Срок действия Положения – не ограничен.

1.Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 104 «Звоночек» г.Волжского Волгоградской области (далее – Учреждение), в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, ст. ст. 121-122 Семейного Кодекса РФ, п.3 ст.7 Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», и в целях оказания помощи воспитанникам Учреждения, родителям (законным представителям), а также для организации взаимодействия с органами опеки и попечительства в осуществлении ими обязанностей по защите прав и законных интересов воспитанников.

1.2.Кандидатура общественного инспектора по охране детства назначается приказом заведующего Учреждением с добровольного согласия работника.

1.3.Общественный инспектор по охране детства работает под руководством заведующего Учреждением, назначившего работника на исполнение обязанностей, во взаимодействии с воспитателями групп, с органами опеки и попечительства, с инспекторами по делам несовершеннолетних.

2.Обязанности и права общественного инспектора по охране детства

2.1. Общественный инспектор образовательного Учреждения обязан:

- проводить работу по основному месту своей работы по выявлению воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, оставшихся без попечения родителей;

- проводить профилактическую работу с неблагополучными семьями, в которых воспитываются несовершеннолетние дети, осуществляя при этом постоянную связь с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами опеки и попечительства;
- производить первичное обследование условий жизни детей, переданных под опеку (попечительство), а также детей, родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания;
- вести учёт воспитанников, переданных под опеку (попечительство), осуществлять систематический контроль не реже двух раз в год за их воспитанием, обучением, здоровьем, сохранностью имущества, выполнением опекунами своих обязанностей.
2.2. Общественный инспектор имеет право:
- посещать семьи и проводить опрос родителей, родственников, соседей по вопросам, связанным с воспитанием и защитой прав воспитанников Учреждения;
- устанавливать связь с организациями и учреждениями, где работают или работали родители, опекуны (попечители) детей, воспитывающихся в Учреждении.

3.Планирование и учёт работы общественного инспектора по охране детства

3.1. Общественный инспектор работает по плану, составленному на календарный год и утверждённому заведующим Учреждением.
3.2. Общественный инспектор отчитывается о работе перед Педагогическим советом Учреждения по плану работы в конце учебного года.

Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.