МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "КАЛИНКА" ГОРОДА ЧЕРНОГОРСКА

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "КАЛИНКА" ГОРОДА ЧЕРНОГОРСКА
Дата: 2023.08.30 08:55:47 +07'00'

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «Калинка»
Протокол № 1 от «30» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Калинка»
_____ Т.П. Ивашкевич
Приказ № 85 от «30» 08 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения
Совета родителей
МАДОУ «Калинка»
Протокол № 5 от «18» 08 2023 г.

Положение о внутренней системе оценки качества дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Калинка» города Черногорска

г. Черногорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе качества дошкольного образования (Далее - Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Калинка» города Черногорска (далее - Учреждение) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования:

– Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями от 17 февраля 2023 года,

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями от 08 ноября 2022 года,

– Приказом Минпросвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 01 декабря 2022 года,

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями от 14 декабря 2017 года;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей «самообследованию» с изменениями от 06 мая 2022года;

– Уставом МАДОУ «Калинка» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества дошкольного образования (далее - ВСОКО), её организационную и функциональную структуру, реализацию, а также, общественное участие в оценке и контроле качества дошкольного образования в Учреждении.

1.3. ВСОКО представляет собой совокупность взаимосвязанных субъектов, объектов, показателей, критериев, способов, механизмов и процедур оценивания основных качественных характеристик Учреждения, свидетельствующих о выполнении установленных нормативов, стандартов, требований и ожиданий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

1.4. Функции ВСОКО:

– информационная – даёт возможность выяснить результативность образовательной деятельности, обеспечить обратную связь;

– побудительная – даёт возможность участия в оценке качества разных участников образовательного процесса – педагогических работников, заведующего, родителей (законных представителей) воспитанников, повышает уровень их педагогической культуры, интерес к воспитанию, самоанализу своего педагогического труда;

– формирующая – внедрение системы оценки качества в работу Учреждения, позволит более эффективно использовать «зону ближайшего развития» ребенка;

– коррекционная – направленность оценки качества на особенности текущих процессов предполагает обнаружение и фиксацию многочисленных непрогнозируемых, неожиданных результатов реализации образовательной деятельности.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия и сокращения:

– Качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам (образовательным стандартам) и потребностям заказчика, в том числе степень достижения воспитанниками планируемых результатов освоения основной образовательной программы Учреждения.

– Качество условий – выполнение санитарно-гигиенических норм организации образовательного процесса; организация питания в дошкольном учреждении; реализация мер по обеспечению безопасности воспитанников в организации образовательного процесса.

– Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования – совокупность обязательных требований к дошкольному образованию. ФГОС ДО, является ориентиром для независимой оценки качества дошкольного образования.

– Внутренний мониторинг качества образования – деятельность по информационному обеспечению управления Учреждения, основанная на систематическом анализе качества реализации образовательной деятельности, ее ресурсного обеспечения и результатов.

– Контроль в дошкольной организации – это система сбора, систематизации и хранения информации о ходе, состоянии образовательного процесса, полученной путем наблюдения, работы с документацией, беседы с участниками образовательного процесса.

– Уровень качества – степень достижения установленных требований.

– Критерий – признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

– Измерение – метод регистрации состояния качества образования, а также оценка уровня образовательных достижений, которые имеют стандартизированную форму и содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам.

2. Основные цели, задачи, принципы ВСОКО

2.1. Целью ВСОКО является систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования в Учреждении для принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса и образовательного результата.

2.2. Задачами ВСОКО являются:

– определить объекты системы оценки качества образования, установить параметры, подобрать, разработать, систематизировать нормативно-диагностические материалы, методы контроля;

– организовать сбор, обработку и анализ информации по различным аспектам образовательной деятельности;

– изучить состояние развития и эффективности деятельности Учреждения, принятие решений, прогнозирование развития;

– оценить степень продвижения воспитанников по образовательной программе, индивидуальные возможности каждого воспитанника спланировать индивидуальный учебный план для максимального раскрытия детской личности,

использовать полученные данные для проектирования и реализации вариативных «образовательных маршрутов» воспитанников, выявить одаренных детей.

– расширить общественное участие в управлении образовательной деятельности в Учреждении.

2.3. Основными принципами ВСОКО являются:

– принцип объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования в Учреждении;

– принцип открытости, прозрачности процедур оценки качества дошкольного образования в Учреждении;

– принцип доступности информации о состоянии и качестве дошкольного образования в Учреждении;

– принцип рефлективности, реализуемый через включение педагогических работников в критериальный самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели, повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагогического работника Учреждения;

– принцип оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности дошкольного образования в Учреждении (с учетом возможности их многократного использования);

– принцип инструментальности и технологичности используемых показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);

– принцип минимизации системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления;

– принцип взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимостей;

– принцип соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества дошкольного образования в Учреждении.

3. Распределение функциональных обязанностей участников ВСОКО

3.1. Организационная структура Учреждения, занимающаяся оценкой качества образования интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию дошкольного учреждения, Педагогический совет, творческую группу мониторинга Учреждения.

3.2. Администрация Учреждения:

– формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование ВСОКО Учреждения и приложений к ним, утверждает их приказом, контролирует их исполнение (Приложение, Приложение 1, 2, 3);

– разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствования системы оценки качества образования в Учреждении, участвует в этих мероприятиях;

– обеспечивает на основе образовательных программ проведение контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;

– формирует информационно - аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ дошкольного учреждения за учебный год, самообследование деятельности Учреждения);
– принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа полученных результатов.

3.3. Творческая группа мониторинга:
– участвует в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов Учреждения;
– участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития Учреждения;
– проводит экспертизу содержания и результатов мониторинга уровня развития воспитанников, и формируют предложения по их совершенствованию.

3.4. Педагогический совет:
– принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
– заслушивает информацию и отчеты педагогических работников о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и т.п.

4. Организация ВСОКО

4.1. Организационной основой ВСОКО выступает годовой план работы Учреждения, где определяется форма, направления, сроки и порядок проведения процедуры внутреннего мониторинга, ответственные лица.

4.2. Мониторинг:

4.2.1. Объектами мониторинга являются:
– качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность,
– качество процессов, обеспечивающих образовательную деятельность,
– качество результатов образовательной деятельности.

4.2.2. К условиям, обеспечивающим образовательную деятельность, относятся:
– психолого-педагогические условия;
– материально-техническое обеспечение;
– кадровые условия;
– финансовое обеспечение;
– организация развивающей предметно-пространственной среды;
– обеспечение охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников.

4.2.3. К процессам, обеспечивающим образовательную деятельность, относятся:
– соответствие основной образовательной программы дошкольного образования требованиям ФОП, ФГОС ДО и контингенту воспитанников;
– качество непосредственно образовательной деятельности и индивидуальной работы с воспитанниками.

4.2.4. Качество результатов образовательной деятельности характеризуют:
– динамика заболеваемости воспитанников;
– удовлетворенность родителями (законными представителями) воспитанников качеством образовательных услуг.

4.2.5. Содержание оценки качества условий, обеспечивающих образовательную деятельность:

– наполняемость групп с учётом возраста детей, посещаемость;

– условия для коррекции речевых нарушений развития и социальной адаптации детей с тяжелыми нарушениями речи;

– условия для медицинского сопровождения воспитанников в целях охраны и укрепления их здоровья;

– соблюдение натуральных норм питания, калорийности, выполнение денежных норм;

– обеспечение безопасности требованиям нормативных документов (пожарная безопасность, антитеррористическая безопасность, охрана жизни и здоровья детей);

– информационно-технологическое обеспечение (наличие информационно - технологического оборудования, ведение сайта);

– выполнение муниципального задания;

– укомплектованность кадрами;

– образовательный ценз педагогов, уровень квалификации педагогов;

– условия для профессионального развития педагогов, в том числе их дополнительного профессионального образования;

– профессиональные достижения педагогов;

– финансовое обеспечение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

– организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с пунктом ФГОС и ФОП ДО.

4.2.6. Содержание оценки качества процессов, обеспечивающих образовательную деятельность:

– обеспеченность образовательной деятельности методическими и дидактическими пособиями, литературой, полнота программно-методического комплекса для реализации образовательной программы;

– качество реализации Рабочих программ педагогов.

4.2.7. Содержание оценки качества результатов образовательной деятельности:

– заболеваемость в случаях на одного ребёнка;

– удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг (на основании анкетирования, опроса).

4.3. По результатам мониторинга оформляются сводные таблицы, протоколы по педагогической диагностики.

4.4. В случае выявленных недостатков при проведении мониторинга заведующий Учреждения издаёт приказ, в котором указываются: управленческое решение, ответственные лица по исполнению решения, сроки устранения недостатков, сроки проведения контроля устранения недостатков.

4.5. Внутренний контроль: осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

4.5.1. Контроль в виде плановых проверок (тематический, оперативный, итоговый контроль) направлен на сбор и изучение информации о реализации поставленных задач на учебный год, выявление результатов образовательной деятельности, осуществляется в соответствии с годовым планом Учреждения, который принимается педагогическим коллективом на первом Педагогическим совете.

4.6. Оперативные проверки направлены на изучение информации о ходе образовательной деятельности, выявление причин, нарушающих её.
4.7. По итогам внутреннего контроля вносятся изменения в образовательную деятельность.
4.8. Функции контроля:
– информационно-аналитическая;
– контрольно-диагностическая;
– коррективно-регулятивная.
4.9. Виды контроля:
– тематический;
– оперативный;
– итоговый (по окончании учебного года).
4.10. Методы контроля:
– анкетирование;
– наблюдение;
– изучение документации;
– анализ образовательной деятельности;
– беседа;
– критериально-ориентированные методики.
4.11. Результаты тематического контроля оформляются в виде справок. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения.
4.12. Результаты оперативного контроля отражаются в Журнале контроля.
4.13. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел, проводятся заседания Педагогического совета и (или) административные совещания.
4.14. При наличии письменной жалобы родителей (законных представителей) воспитанников на нарушение прав воспитанника, законодательства РФ в области образования, деятельность педагогических работников может проверяться без предварительного предупреждения.
4.15. Результаты мониторинга и внутреннего контроля используются при проведении самообследования.

5. Права участников ВСОКО

5.1. При осуществлении внутреннего контроля и мониторинга, лица ответственные за проведение контроля и мониторинга, имеют право:
– знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами;
– запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего контроля;
– изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ образовательной деятельности с воспитанниками;
– проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
– организовывать педагогические и психологические (с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника) исследования;

– делать выводы.

5.2. Педагогические работники и сотрудники ДОУ имеют право:

– знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

– знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

– своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями;

– обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Ответственность

6.1. Участники ВСОКО несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, их качество и своевременность предоставления информации.

7. Делопроизводство

7.1. По внутреннему контролю и мониторингу оформляется следующая документация:

– годовой план контроля;

– справки, протоколы, акты, сводные таблицы по итогам мониторинга;

– отчеты за календарный, учебный год.

7.2. Документы хранятся в Учреждении 3 года.

8. Заключительные положения

8.1. Положение принимается Педагогическим советом, который уполномочен вносить в него изменения и дополнения.

8.2. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение 1
к Положению о внутренней системе оценке
качества образования

План - график внутренней оценки качества образования в ДОУ заведующего

№	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма, место предоставления результатов
1	Старший воспитатель	Образовательная программа	Соответствие требованиям ФОП и ФГОС ДО	Основная образовательная программа	Изучение и анализ документации	1 раз в год, август	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
		Организация методической работы в ДОУ в соответствии с ФОП и ФГОС ДО	Выполнение плана методической работы ДОУ	План методической работы ДОУ. Методические мероприятия (отчеты, протоколы заседаний)	Наблюдение, изучение и анализ документации.	1 раз в квартал, октябрь, январь, апрель, июль	
		Мониторинг качества образования	Проведение мониторинга	Карты мониторинга качества образования	Изучение и анализ документов, наблюдение за проведением мониторинга	2 раза в год, ноябрь, апрель	
		Самообследование ДОУ	Проведение самообследования	Критерии самообследования	Изучение и анализ документов	1 раз в год, апрель	
		Функционирование официального сайта Учреждения	Соответствие сайта требованиям нормативных документов	Сайт ДОУ	Изучение и анализ материалов сайта	1 раз в квартал, август, ноябрь, февраль, май	
		Выполнение муниципального задания	Реализация ООП, АООП	Образовательная деятельность	Наблюдение и изучение результатов контроля	1 раз в квартал, сентябрь, ноябрь, февраль, апрель	
		Организация и осуществление работы с родителями	Выполнение годового плана работы с родителями	Годовой план работы с родителями. Мероприятия с родителями. Протоколы	Наблюдение, изучение и анализ документации	1 раз в квартал, октябрь, январь, апрель, июль	

				родительских собраний.			
		Организация работы по подготовке педагогов к аттестации	Ведение накопительной базы данных о педагогах. Качество подготовки и оформления аттестационных материалов.	Накопительная база о педагогах. Аттестационные материалы.	Изучение и анализ документации	2 раза в год, сентябрь, январь	
		Работа консультационного центра	Выполнение плана мероприятий консультационного центра	План работы, документация консультационного центра.	Изучение и анализ документации	2 раза в год, сентябрь, январь	
		Здоровьесохранность	Организация физкультурно-оздоровительных мероприятий с детьми, выполнение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	Физкультурно-оздоровительные мероприятия, карты контроля за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	Изучение и анализ документации, наблюдение за проведением мероприятий с детьми	1 раз в квартал, сентябрь, ноябрь, февраль, май	
		ППк	Организация работы ППк в соответствии с нормативными документами	План работы, документация специалистов, протоколы заседаний.	Изучение и анализ документации	3 раза в год, сентябрь, январь, апрель	
		Развивающая среда Учреждения	Контроль за состоянием развивающей среды на игровых участках и территории ДОУ	Карты оперативного контроля, условия развивающей среды на игровых участках и территории ДОУ	Изучение и анализ документации	Ежемесячно	
		Соблюдение СанПин при организации образовательного процесса	Организация образовательного процесса с соблюдением СанПин	Карты оперативного контроля, образовательный процесс в ДОУ	Изучение и анализ документации, организация образовательного процесса в ДОУ	Ежемесячно	
		Документация на педагогов	Создание банка данных педагогов	Личные карты педагогов	Изучение и анализ	1 раз в квартал, сентябрь,	

					документации, наблюдение	декабрь, март, июнь	
		Контроль за работой и исполнительской дисциплиной педагогического персонала	Организация контроля за работой и исполнительской дисциплиной педагогического персонала	Карты оперативного контроля	Изучение и анализ документации, наблюдение	1 раз в квартал, октябрь, январь, апрель, июнь	
		Оформление документов	Соответствие оформления документов современным требованиям	Протоколы, материалы тематических контролей, открытых просмотров, конкурсов и т.д.	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал, ноябрь, январь, март, май	
2	Заведующий хозяйством	Финансово-хозяйственная деятельность	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	Смета расходов. Отчет о расходовании финансовых средств.	Изучение и анализ документации	1 раз в год, февраль, май, июль, октябрь	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
		Охрана труда и ППБ	Выполнение годового плана работы по ПБ и ОТ	Документация и мероприятии по ОТ и ППБ, антитеррористическая деятельность	Изучение и анализ документации, наблюдение	1 раз в квартал, сентябрь, январь, апрель, август	Карты контроля. Производственная планерка. День ОТ.
		Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса	Выполнение требований СанПин, требований ОГПН, Роспотребнадзора, Ростехнадзора и др.	Акт готовности к новому учебному году. Акты надзорных органов. Протоколы планерок с обслуживающим персоналом.	Изучение и анализ документации, наблюдение	1 раз в квартал, август, ноябрь, февраль, май	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
			Организация контроля за соблюдением СанПин	Карты оперативного контроля, помещения групп	Наблюдение, заполнение журнала санитарного состояния помещений и маркировки белья	1 раз в неделю	
		Сохранность материально-	Организация контроля за	Карты оперативного контроля,	Изучение и анализ	1 раз в месяц	

		технической базы	сохранностью материально-технической базы ДОУ, своевременный ремонт мебели, оборудования и др.	территория ДОУ	документации, наблюдение		
		Создание условий развивающей среды на территории ДОУ	Организация работы по благоустройству и озеленению территории	Карты оперативного контроля, территория ДОУ	Изучение и анализ документации, наблюдение	Весна-лето	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
		Контроль за работой и исполнительской дисциплиной вспомогательного и технического персонала	Организация контроля за работой и исполнительской дисциплиной вспомогательного и технического персонала	Карты оперативного контроля	Изучение и анализ документации, наблюдение	1 раз в месяц	
3	Медицинский работник ДОУ	Здоровьесохранность воспитанников	Выполнение плана оздоровительной работы	Оздоровительные мероприятия	Изучение и анализ документации, наблюдение	1 раз в квартал, сентябрь, ноябрь, январь, апрель	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
			Посещаемость и заболеваемость детей	Табеля посещаемости, отчет	Изучение и анализ документации	1 раз в месяц	
			Организация контроля за санитарным состоянием, оснащением в соответствии с СанПин	Группы и помещения ДОУ	Наблюдение, заполнение журнала санитарного состояния помещений и маркировки белья	1 раз в месяц	
			Выполнение требований СанПин	Утренние фильтры, отчеты от профилактических мероприятиях с детьми, журналы, мед. карты детей, санитарные книжки сотрудников	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал, октябрь, январь, апрель, июль	

4	Ответственный за организацию доп. услуг	Дополнительное образование в ДОУ	Организация дополнительного образования в ДОУ	Документация, организация образовательной деятельности по доп. образованию	Изучение и анализ документации, наблюдение за образовательной деятельностью	1 раз в 2 месяца, октябрь, декабрь, февраль, апрель	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
		Организация платных услуг	Контроль за оказанием платных услуг	Документация в соответствии с нормативными документами, результаты контроля	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал, октябрь, декабрь, февраль, апрель	
5	Делопроизводитель	Делопроизводство в ДОУ	Соответствие документации инструкции по делопроизводству	Журналы регистрации исходящей и входящей документации, приказов, табель учета рабочего времени	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал, январь, апрель, сентябрь, ноябрь	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
		Ведение кадровой работы	Качество и своевременность оформления документов	Записи в трудовых книжках, приказы по личному составу, трудовые договора, личные дела сотрудников	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал, февраль, май, октябрь, декабрь	

Приложение 2
к Положению о внутренней системе оценке
качества образования

План - график внутренней оценки качества образования в ДОУ старшего воспитателя

№	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма, место предоставления результатов
1	Педагогические работники	Планирование деятельности педагога	Соответствие образовательной деятельности образовательной программе.	Календарно-тематическое планирование.	Изучение и анализ документации	1 раз в месяц	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
		Состояние предметно-развивающей среды: в группе, на участке.	Соответствие развивающей среды требованиям ФОП и ФГОС ДО.	Развивающая среда в группе и на участке.	Анализ развивающей среды	1 раз в полугодие	
		Соблюдение СанПин	Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями СанПин.	Деятельность педагога при организации образовательной деятельности; утренний фильтр; маркировка и списки на полотенца, кровати, расчески и др.	Наблюдение. Изучение и анализ документации.	1 раз в месяц	
		Организация и проведение образовательной деятельности.	Уровень подготовленности педагога. Осуществление индивидуального подхода к воспитанникам.	Календарные планы.	Изучение и анализ документации. Наблюдения.	2-3 занятия у каждого педагога в год	
		Организация и осуществление работы с родителями.	Наличие планов работы с родителями.	План работы с родителями, оформление приемной.	Наблюдения, собеседование, изучение и анализ документации.	1 раз в квартал	
		Выполнение	Создание условий в	Групповые помещения	Наблюдения,	1 раз в месяц	

		требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей	группе для охраны жизни и здоровья детей		собеседование с педагогом и детьми.		
			Организация питания	Групповые помещения		1 раз в 2 месяца	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
			Выполнение режима дня	Режимные моменты		1 раз в 2 месяца	
			Содержание прогулки	Прогулочные площадки		1 раз в 2 месяца	
			Соблюдение режима двигательной активности	Образовательная деятельность, режимные моменты		1 раз в 2 месяца	
			Мониторинг заболеваемости	Табель посещаемости		1 раз в год	
		Организация и осуществление индивидуально-коррекционной работы с детьми	Организация образовательной деятельности	Календарный план, журнал учета индивидуальной работы	Изучение и анализ документации. Наблюдения.	1 раз в квартал в каждой группе	
		Проведение мониторинга	Организация и проведение мониторинга	Таблицы педагогической диагностики	Изучение и анализ документации.	2 раза в год	Педагогический совет
		Участие в методической работе	Активность участия в конкурсах, мероприятиях разного уровня, публикации.	Документация (грамоты, сертификаты)	Изучение и анализ документации. Наблюдения.	1 раз в год	

КАРТА ОПЕРАТИВНОГО КОНТРОЛЯ

МЕСЯЦ: _____

Вопросы контроля	**Дни недели**														
1. «Организация питания»: соблюдение СанПиН;															
Привитие КГН;															
Правильность пользования столовыми приборами;															
Дежурство детей															
2. «Соблюдение СанПиН в групповом помещении»: Заполнение утреннего фильтра;															
Режим проветривания и кварцевание;															
Маркировка (постельное белье, мебель, полотенца);															
Мытье игрушек.															
3. «Организация НОД»: подготовка педагога к НОД;															
Соответствие СанПиН;															
Формы организации НОД															
Деятельность детей															
4.«Ведение документации педагога»: эстетика оформления;															
ИОМ;															
Календарный план + сетка;															
Паспорт группы;															
Табель посещаемости и тетрадь движения;															
Портфолио дошкольников + педагога;															
Работа с родителями (протоколы родительских собраний, план на учебный год).															
5.«Охрана жизни и здоровья воспитанников»: Утренняя гимнастика / Гимнастика после сна;															
Прогулка (соответствие структуре);															
- Фитонциды (оксолиновая мазь) в период подъёма ОРЗ;															
Соблюдение режима двигательной активности.															
6.ППРС Насыщенность															
Трансформируемость															
Доступность															
Безопасность															
7. Самостоятельная деятельность детей - игровая деятельность															
- образовательная деятельность															
- на прогулке															
- свободная															

МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

№	Вопросы педагогической деятельности молодого специалиста	Сроки изучения	Форма изучения и анализа	Ответственный
1	Планирование воспитательно-образовательного процесса	1 раз в квартал	Рекомендации по планированию	Старший воспитатель
2	Посещение образовательной деятельности	В течение года	Карта изучения деятельности педагога	Старший воспитатель
3	Наставничество (взаимопосещения, индивид. консультирование)	В течение года	Беседа с наставником	Старший воспитатель
4	Работа с родителями	1 раз в год	Анализ документации по взаимодействию с родителями, анализ родительского уголка, посещение родит. собрания.	Старший воспитатель
5	Педагогическая документация	В течение года	Анализ документации	Старший воспитатель
6	Профессиональная активность	В течение года	Посещение ГМО, участие педагога в конкурсах, выставках.	Старший воспитатель

Приложение 3
к Положению о внутренней системе оценке
качества образования

План - график внутренней оценки качества образования в ДОУ заведующего хозяйством

№	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма, место предоставления результатов
1	Младший воспитатель	Санитарное состояние	Санитарная обработка посуды, игрушек, детских горшков в соответствии с СанПин. Смена постельного белья, полотенец, обработка сан.узлов, наличие кипяченой или бутилированной воды для пить и полоскания рта. Готовность участка для прогулок.	Помещения групп, участки для прогулок.	Наблюдение	1 раз в неделю	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
		Трудовая дисциплина	Соблюдение трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Правил внутреннего трудового распорядка.	Помещения групп	Наблюдение	Ежедневно	
		Соблюдение ПБ, ОТ	Выполнение инструкций по ПБ и ОТ	Помещения групп	Наблюдение	1 раз в месяц	
		Сохранность материально-технической базы групп	Сохранение материально-технической базы групп, своевременный ремонт оборудования, мебели т.д.	Помещения групп	Наблюдение	1 раз в месяц	

2	Повар	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке в соответствии с СанПин	Содержание в чистоте кухонного инвентаря. Проведение генеральных уборок пищеблока.	Пищеблок	Наблюдение	1 раз в неделю	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
		Соблюдение ПБ и ОТ	Правильное использование электрооборудования, выполнение инструкций по ПБ и ОТ	Пищеблок	Наблюдение	1 раз в месяц	
		Трудовая дисциплина	Соблюдение трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Правил внутреннего трудового распорядка	Пищеблок	Наблюдение	Ежедневно	
		Сохранность материально-технической базы пищеблока	Сохранение материально-технической базы пищеблока, организация своевременного ремонта оборудования, инвентаря	Пищеблок	Наблюдение	1 раз в месяц	
3	Подсобный рабочий	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке в соответствии с СанПин	Содержание в чистоте кухонного инвентаря. Своевременный вынос пищевых отходов. Проведение генеральных уборок пищеблока.	Пищеблок	Наблюдение	1 раз в неделю	Карты оперативного контроля.

		Соблюдение ПБ и ОТ	Правильное использование электрооборудования, выполнение инструкций по ПБ и ОТ	Пищеблок	Наблюдение	1 раз в месяц	Производственная планерка.
		Трудовая дисциплина	Соблюдение трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Правил внутреннего трудового распорядка	Пищеблок	Наблюдение	Ежедневно	
		Сохранность материально-технической базы пищеблока	Сохранение материально-технической базы пищеблока, организация своевременного ремонта.	Пищеблок	Наблюдение	1 раз в месяц	
4	Уборщик служебных помещений	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке в соответствии с СанПин	Проведение качественной уборки помещений (полы, стены, окна, оборудование и т.д.). чистка и дезинфекция сан.технического оборудования. Уход за растениями.	Помещения ДОУ	Наблюдение	1 раз в неделю	
		Соблюдение ПБ и ОТ	Выполнение инструкций по ПБ и ОТ	Помещения ДОУ	Наблюдение	1 раз в месяц	
		Трудовая дисциплина	Соблюдение трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Правил внутреннего трудового распорядка.	Помещения ДОУ	Наблюдение	Ежедневно	

		Сохранность материально-технической базы	Сохранение материально-технической базы ДОУ, организация своевременного ремонта мебели, оборудования и т.д.	Прачечная	Наблюдение	1 раз в месяц	
5	Рабочий по стирке белья	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке в соответствии с СанПин	Качественная стирка, сушка, глажка белья. Выдача чистого и прием грязного белья в соответствии с установленным графиком. Уборка помещений прачечной.	Прачечная	Наблюдение	1 раз в неделю	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
		Соблюдение ПБ и ОТ	Работа только на исправном оборудовании, месторасположение утюга только на подставке. Соблюдение инструкций по ПБ и ОТ.	Прачечная	Наблюдение	1 раз в месяц	
		Трудовая дисциплина	Соблюдение трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Правил внутреннего трудового распорядка.	Прачечная	Наблюдение	Ежедневно	
		Сохранность материально-технической базы	Сохранение материально-технической базы ДОУ, организация своевременного ремонта мебели, оборудования и т.д.	Прачечная	Наблюдение	1 раз в месяц	

6	Кастелянша	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке в соответствии с СанПин	Своевременное обеспечение мягким инвентарем, бельем, спец.одеждой. ведение карточек СИЗ. Качественная уборка комната кастелянши.	Комната кастелянши	Наблюдение	1 раз в неделю	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
		Соблюдение ПБ и ОТ	Работа только на исправном оборудовании. Соблюдение инструкций по ПБ и ОТ.	Комната кастелянши, прачечная	Наблюдение	1 раз в месяц	
		Трудовая дисциплина	Соблюдение трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Правил внутреннего трудового распорядка.	Комната кастелянши, прачечная	Наблюдение	Ежедневно	
		Сохранность материально-технической базы	Ведение учета прихода и расхода мягкого инвентаря. Готовность актов на списание мягкого инвентаря. Получение, проверка и выдача спец.одежды, мягкого инвентаря, белья. Участие в инвентаризации.	Комната кастелянши, прачечная	Наблюдение	1 раз в месяц	
7	Слесарь-сантехник	Обеспечение исправности состояния оборудования и ремонт инвентаря	Прием заявок на ремонт. Своевременное осуществление ремонта мебели, оборудования в группах и на участках. Замена стекол, ремонт	Здание ДОУ и прилегающая территория.	Наблюдение	1 раз в неделю	Карты оперативного контроля.

			и врезание замков.				
		Своевременное и качественное выполнение ремонта	Разборка, сборка, ремонт, установка смывных бачков, ванн, вентилей, кранов, раковин, смесителей, унитазов. Бесперебойная работа канализации, водоснабжения. Своевременное устранение неполадок.	Здание ДОУ и прилегающая территория.	Наблюдение	1 раз в неделю	Производственная планерка.
		Соблюдение ПБ и ОТ	Работа только на исправном оборудовании. Соблюдение инструкции по ПБ и ОТ.	Здание ДОУ и прилегающая территория.	Наблюдение	1 раз в месяц	
		Трудовая дисциплина	Соблюдение трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Правил внутреннего трудового распорядка.	Здание ДОУ и прилегающая территория.	Наблюдение	Ежедневно	
8	Слесарь-электрик	Текущий ремонт электрооборудования	Систематический осмотр, проверка и ремонт электрооборудования, освещения.	Здание ДОУ и прилегающая территория.	Наблюдение	1 раз в неделю	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
		Соблюдение ПБ и ОТ	Работа только на исправном оборудовании. Соблюдение инструкций по ПБ и ОТ.	Здание ДОУ и прилегающая территория.	Наблюдение	1 раз в месяц	

		Трудовая дисциплина	Соблюдение трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Правил внутреннего трудового распорядка.	Здание ДОУ и прилегающая территория.	Наблюдение	1 раз в неделю	
9	Сторож	Обеспечение сохранности материальных ценностей и прилегающей территории ДОУ	Сохранность помещений, оборудования в помещениях и на территории.	Здание ДОУ и прилегающая территория.	Наблюдение	1 раз в неделю	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
		Соблюдение ПБ и ОТ	Соблюдение инструкций по ПБ и ОТ.	Здание ДОУ и прилегающая территория.	Наблюдение	1 раз в месяц	
		Трудовая дисциплина	Соблюдение трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Правил внутреннего трудового распорядка.	Здание ДОУ и прилегающая территория.	Наблюдение	Ежедневно	
10	Дворник	Своевременная уборка территории ДОУ	Проведение качественной уборки территории. Уход за деревьями и цветниками.	Территория ДОУ	Наблюдение	1 раз в неделю	Карты оперативного контроля. Производственная планерка.
		Соблюдение ПБ и ОТ	Соблюдение инструкций по ПБ и ОТ.	Территория ДОУ	Наблюдение	1 раз в месяц	
		Трудовая дисциплина	Соблюдение трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Правил внутреннего трудового распорядка.	Территория ДОУ	Наблюдение	Ежедневно	

Приложение 4
к Положению о внутренней системе оценке
качества образования

КОНТРОЛЬ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

№	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Ответственный, формы и место предоставления результатов
1	Кладовщик	Соблюдение натуральных норм питания в соответствии с требованиями	Выполнение натуральных норм питания: с 1-3 лет с 3-7 лет.	Соответствие ежедневного меню десятидневному меню	Сравнение параметров, электронный документ программы «Детский сад»	Ежедневно, анализ за 10 дней, за месяц	Заведующий, мед. работник. Производственные совещания
		Соответствие калорийности блюд нормативным требованиям	Соответствие калорийности блюд по приемам пищи и за день, в соответствии возрасту			Ежедневно	
		Выполнение денежных норм питания нормативным документам	Соответствие выполнения денежных норм питания	Расходы на питание детей.		Ежемесячный анализ – бухгалтерия ГУО	Заведующий Производственные совещания
		Обогащение рациона питания витаминами и микроэлементами	Витаминизация в соответствии с требованиями	Наличие в рационе питания витаминов и микроэлементов		Ежедневно	Медицинский работник Производственные совещания
		Индивидуальное меню	Соответствие индивидуального меню требованиям	Индивидуальное меню		Еженедельно	Медицинский работник Производственные совещания
		Сопроводительные документы на продукты	Соответствие сопроводительных документов на продукты	Сертификаты качества, ветеринарные свидетельства,	Честный знак, Меркурий (системы	Ежедневно	Медицинский работник Производственн

			требованиям	маркировочные ярлыки, счет-фактуры	маркировки и прослеживания продукции), сравнение параметров, наличие		ые совещания
		Условия хранения продуктов	Условия хранения продуктов в соответствии с рекомендациями производителя	Условия хранения продуктов (условия и температурный режим)	Сравнение параметров	Еженедельно	Медицинский работник Производственные совещания
2	Повара	Контрольное взвешивание готовых блюд	Соответствие выхода готовых блюд норме порции на ребенка в меню	Готовые блюда, выдача блюд в группы	Взвешивание	Еженедельно	Заведующий, мед. работник. Производственные совещания
		Закладка продуктов в блюдо	Соответствие количества продуктов при закладке блюда меню	Закладка продуктов в блюдо	Взвешивание, наблюдение за закладкой продуктов	Ежедневно	Заведующий, мед. работник. Производственные совещания
		Технология приготовления блюд	Соответствие технологии приготовления блюд технологическим картам	Технология приготовления блюд	Наблюдение	Еженедельно	
3	Медицинский работник	Отбор и хранение суточных проб	Соблюдение требований при отборе и хранении суточных проб	Отбор и хранение суточных проб	Наблюдение	Еженедельно	Медицинский работник Производственные совещания
		Хранение и обработка яиц	Соблюдение требований хранения и обработки яиц	Хранение и обработка яиц	Наблюдение	Еженедельно	
4	Воспитатели, младшие воспитатели	Организация питания воспитанников в группах	Соответствие организации питания воспитанников нормативным документам	– Соблюдение графика режима питания. – Распределение функциональных обязанностей. – Обучение детей пользованию столовыми	Наблюдение в группах.	1 раз в месяц в каждой возрастной группе	Старший воспитатель

				приборами. – Сервировка стола. – Культура поведения детей за столом. – Воспитание культурно-гигиенических навыков и культуры поведения воспитанников.			
4	Подсобный рабочий	Технология мытья посуды на пищеблоке Маркировка посуды и инвентаря Маркировка и хранение уборочного инвентаря	Соблюдение требований технологии мытья посуды Маркировка посуды в группах и на пищеблоке в соответствии с требованиями Маркировка и хранение уборочного инвентаря в соответствии с требованиями	Технология мытья посуды и инвентаря Маркировка посуды и инвентаря Маркировка и хранение уборочного инвентаря	Наблюдение Наличие правильной маркировки Наличие правильной маркировки и хранения	1 раз в месяц 1 раз в квартал, сентябрь, декабрь, март, июнь 1 раз в месяц	Медицинский работник Производственные совещания
6	Младшие воспитатели	Технология мытья посуды в группе Маркировка посуды и инвентаря Маркировка и хранение уборочного инвентаря	Соблюдение требований технологии мытья посуды Маркировка посуды в группах и на пищеблоке в соответствии с требованиями Маркировка и хранение уборочного инвентаря в соответствии с требованиями	Технология мытья посуды Маркировка посуды и инвентаря Маркировка и хранение уборочного инвентаря	Наблюдение Наличие правильной маркировки Наличие правильной маркировки и хранения	1 раз в месяц 1 раз в квартал, сентябрь, декабрь, март, июнь 1 раз в месяц	Заведующий хозяйством. Производственные совещания
4			– Условия хранения	Карты контроля	Акты	Октябрь,	Комиссия

			продуктов питания в складских помещениях, сроков хранения и качества продуктов. – Санитарное состояние пищеблока, складских помещений. – Качество готовых блюд детского питания.			январь, апрель, август	общественного контроля