

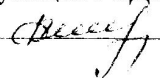
Общим собранием ГБДОУ

г. Магас

«Цветик-семицветик»

Протокол № _____

Заведующая ГБДОУ №2 г.Магас

 Д.Д.Д.Д.Д.

Положение о системе мониторинга качества образования ГБДОУ «Детский сад №2 г.Магас «Цветик-семицветик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для ГБДОУ «Детский сад №2 г.Магас «Цветик-семицветик»

«общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей (далее по тексту - ОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 года;

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2011 года № 2562;

- Приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. n 1155 г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Письмом Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования РК от 31 июля 2012 года № 03-20/н-20 «Об организации внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении»;

- Уставом Учреждения.

1.2. Внутренний мониторинг качества образовательной деятельности в ОУ – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ОУ. Под внутренним мониторингом качества образовательной деятельности в ОУ понимается проведение администрацией ОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований осуществляемых в порядке руководства и мониторинга в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОУ законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учредителя ОУ и дошкольного образования. Должностные лица: заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинский работник, и иные работники, занимающиеся внутренним мониторингом качества образовательной деятельности в ОУ, руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом ОУ, локальными актами ОУ, приказами о проведении внутреннего мониторинга, тарифно - квалификационными характеристиками.

Внутренний мониторинг качества образования проводится:

- выявление отклонений фактических результатов от намеченных целей;
- выявление причин отклонений фактических результатов, для определения перспективы дальнейшей работы ОУ;
- совершенствование деятельности ОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ОУ;
- улучшение качества образования;
- улучшение качества питания.

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Общим собранием трудового коллектива, утверждаются заведующим ОУ.

Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

Основными задачами внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ОУ являются:

- контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ОУ, принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложения по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- внутренний мониторинг реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по ОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе внутреннего мониторинга;
- внутренний мониторинг за соблюдением действующего законодательства по организации детского питания.

3. Функции внутреннего мониторинга

3.1. Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинский работник, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ОУ руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство внутреннего мониторинга, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- комплексное использование форм и методов внутреннего мониторинга в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации

педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;

- соблюдение последовательности внутреннего мониторинга.

3.2. Внутренний мониторинг может осуществляться в соответствии с утвержденным планом - графиком (Приложение 1, 2, 3, 4) в виде **оперативного, тематического и итогового** мониторинга.

Внутренний мониторинг в виде плановых проверок обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.3. Внутренний мониторинг в ОУ имеет несколько видов:

- **оперативный** (предварительный-предварительное знакомство, текущий);

- **тематический**;

- **итоговый** - изучение результатов работы ОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

3.4. Тематический мониторинг проводится по отдельным проблемам деятельности ОУ.

Тематический мониторинг направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы мониторинга определяются в соответствии с годовым планом работы ОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ОУ по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического мониторинга:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

3.4.1. Одной из форм тематического мониторинга является персональный мониторинг. В ходе персонального мониторинга проверяющий изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;

- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты работы педагога и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

4. Организация управления внутренним мониторингом

4.1. Внутренний мониторинг в ОУ осуществляют заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, педагогические и иные работники, назначенные заведующим приказом по ОУ.

4.2. Система внутреннего мониторинга является составной частью годового плана работы ОУ.

4.3. Заведующий издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля не позднее, чем за 2

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующим. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды внутреннего мониторинга определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в

4.6. Основания для внутреннего мониторинга:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- план-график мониторинга;
 - приказ заведующего ОУ о сроках и теме предстоящего мониторинга;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования
- 4.7. продолжительность тематических проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. План-график внутреннего мониторинга в ОУ разрабатывается и доводится до сведения работников в начале учебного года.

4.9. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего мониторинга.

4.10. при обнаружении в ходе внутреннего мониторинга нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующему ОУ.

4.11. При проведении внутреннего мониторинга не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки внутреннего мониторинга.

4.12. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав детей, на случаи грубого нарушения Закона Российской Федерации «Об образовании», а так же случаи грубого нарушения трудовой дисциплины работниками ОУ.

4.13. Результаты внутреннего мониторинга оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.14. Информация о результатах внутреннего мониторинга доводится до работников ОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами внутреннего мониторинга должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами мониторинга в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемых, то результаты мониторинга фиксируются в документах, осуществляющих проверку, или заведующий ОУ.

4.16. По итогам мониторинга, в зависимости от его формы, целей, задач, а так же с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета ОУ, Общего собрания трудового коллектива;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно

4.17. Заведующий ДОУ по результатам мониторинга принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа
- об обсуждении итоговых материалов контроля на Педагогическом совете ОУ, Общем собрании трудового коллектива
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;

5. Права участников внутреннего мониторинга

5.1. При осуществлении внутреннего мониторинга проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и

анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверка педагогической работы и ее результатов

- знать сроки мониторинга и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы мониторинга;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам комитета ОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами мониторинга.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Результаты внутреннего мониторинга могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ОУ: Педагогический совет ОУ, Общее собрание трудового коллектива.

6.2. Органы самоуправления ОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении внутреннего мониторинга по возникшим вопросам.

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии, занимающейся внутренним мониторингом в ОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, таблицах, схемах по итогам мониторинга.

8. Делопроизводство

8.1. Справка по результатам внутреннего мониторинга должна содержать в себе следующие разделы:

- вид мониторинга;
- форма мониторинга;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2. По результатам мониторинга заведующий ОУ издает приказ, в котором указываются:

- вид мониторинга;
- форма мониторинга;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;

- указываются сроки устранения недостатков

с указанием сроков устранения недостатков

- поощрение и наказание работников по результатам мониторинга.

8.3. По результатам оперативного мониторинга проводится собеседование с проверяемым.
При необходимости готовится сообщение о состоянии дел на Педагогический совет ДОУ,
Общее собрание трудового коллектива.

**Примерный план мониторинга в ведущего ДОУ
2022-23 уч.год.**

№ п/п	Проверяемый	Параметры мониторинга	Критерии мониторинга	Объект мониторинга	Методы мониторинга	Периодичность и сроки мониторинга	Форма и место представления результатов мониторинга
1	Заведующий	Организация и осуществление работы с родителями	Выполнение годового плана работы родителями	Годовой план работы с родителями Мероприятия с родителями Протоколы родительских собраний	Наблюдение Изучение анализа документа	1 раз в квартал	Карта контроля на педсовете
2	Завхоз	Финансово-хозяйственная деятельность труда и ИПБ	Выполнение годового плана работы	Документация по мероприятиям по ИПБ антитеррористической деятельности	Наблюдение Изучение анализа документа	1 раз в квартал	Карта контроля на планерке
		Содание условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности	Выполнение требований СанПиН, требований ОППН, Ростехнадзора др.	Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органов Протоколы планерок обслуживающего персонала	Изучение анализа документа	1 раз в квартал	Карта контроля на административном совещании при заведующей
2	Старший воспитатель	Организация методической работы в ОУ	Выполнение плана методической работы ОУ	План методической работы ОУ Методические мероприятия	Наблюдение Изучение анализа документа	1 раз в квартал	Карта контроля на педсовете

			<p>(протоколы заседаний)</p> <p>Накопительная база данных о педагогах</p> <p>Аттестационные материалы педагогов</p>	<p>Изучение и анализ документации</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>Карта контроля на педагогическом совете</p>
<p>Организация работ по подготовке педагогических кадров к аттестации</p>	<p>Ведение накопительной базы данных о педагогах</p> <p>Качество подготовки и оформления аттестационных материалов</p>	<p>План работы ОУ</p>	<p>Изучение и анализ документации</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Карта контроля на педагогическом совете</p>	
<p>Выполнение временных (примерных) государственных образовательных стандартов</p>	<p>Выполнение временных (примерных) государственных образовательных стандартов</p>	<p>Карты контроля за выполнением инструкторской и здоровьесберегающей работы воспитателей</p>	<p>Изучение и анализ документации</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>Карта должностного контроля на административном совещании при заведующей</p>	
<p>Финансово-хозяйственная деятельность</p>	<p>Выполнение сметы расходов</p>	<p>Смета расходов</p> <p>Отчет о расходовании финансовых средств</p>	<p>Изучение и анализ документации</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Карта контроля на педагогическом совете</p>	
<p>Охрана труда и ППБ</p>	<p>Выполнение годового плана работы</p>	<p>Документация и мероприятия по ОТ и ППБ, антикоррупционной и юридической деятельности</p>	<p>Изучение и анализ документации</p> <p>Наблюдение</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>Карта контроля на педагогическом совете</p>	

		Создание условий для осуществления воспитательной деятельности	Выполнение требований СанПиН, требований органов Роспотребнадзора и персонала	Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органов Протоколы планерок с обслуживающим персоналом	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Карта должностного контроля администрации и совещания заведующей
3	Медицинский работник	Здоровье и сохранность воспитанников	Выполнение плана здоровительной работы	Оздоровительные мероприятия Табели посещаемости, отчет Журналы бракеража продуктов, выполнения натуральных норм питания, отчет Балансированное питание воспитанников Организация мониторинга за облюдением СанПиН Закладывание и хранение точных проб дневного рациона согласно СанПиН	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал Ежемесячно Ежемесячно	Карта контроля на планерке
4	Делопроизводитель	Делопроизводство в ДОУ	Ответственность по документации по делопроизводству	Журналы регистрации и исходящей входящей документации, Пищевые блок	Наблюдение	1 раз в неделю	Тетрадь текущего контроля
					Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Карта должностного контроля администрации

			в учреждениях образования	приказы, табель учета рабочего времени	Исключение из состава, договоры	1 раз в квартал	совещание при заведующей
	Ведение кадровой работы	Качество и своевременность оформления документов	Записи в книжке личного трудового договора	Исключение из состава, договоры	1 раз в квартал	Карта должностного контроля на административном совещании при заведующей	

Приложение 2

к Положению о внутреннем мониторинге качества образовательной деятельности в (У) детского сада за организацию учебно-воспитательного процесса

Примерный план-график должностного мониторинга старшего воспитателя, ответственного за организацию учебно-воспитательного процесса

№ п/п	Проверяемый	Параметры мониторинга	Критерии мониторинга	Объект мониторинга	Методы мониторинга	Периодичность и сроки мониторинга	Форма и место представления результатов мониторинга
1	Воспитатель	1 Планирование деятельности педагога	- соответствие содержания занятий программным задачам возрастной группы (базовой, парциальной, коррекционной)	Перспективный тематический план, календарный план	Исключение из состава	1 раз в год – сентябрь	Аналитическая справка на установочном совещании
				календарный план		1 раз в квартал	Аналитическая справка на

												педагогической планерке
2	Состояние и развитие групп в группе	Соблюдение требований к развивающей среде в группе	Соблюдение требований к развивающей среде в группе	Развивающая среда в группах	Наблюдение за деятельностью развивающей среды	1 раз в квартал						Аналитическая справка педагогическом совете
3	Организация и проведение занятий с детьми	Соблюдение требований к организации и проведению занятий с детьми	Соблюдение требований к организации и проведению занятий с детьми	Деятельность педагога в подготовке и проведении занятий	Наблюдение за деятельностью педагога и детей; собеседования с воспитателями; изучение документации; анализ продуктов детской деятельности	Не менее 3 занятий в году каждого педагога						Карта контроля
4	Организация и осуществление работы с родителями	Соблюдение требований к организации и осуществлению работы с родителями	Соблюдение требований к организации и осуществлению работы с родителями	План работы воспитателя с родителями	План работы воспитателя с родителями; Протоколы родительских собраний	Текущий контроль 1 раз в квартал						Карта контроля «Организация работы родителями»

		родителей достижением первом, полугодиях	с детей в втором	Родительское собрание в группе	родительских собраний		
5	Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей	<ul style="list-style-type: none"> - Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей; - состояние участка; - выполнение режима дня; - соблюдение прогулки; - организация питания; - санитарная обработка игрушек в соответствии с СанПиН 	<ul style="list-style-type: none"> Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей; - состояние участка; - выполнение режима дня; - соблюдение прогулки; - организация питания; - санитарная обработка игрушек в соответствии с СанПиН 	<p>Родительское собрание в группе</p> <p>Родительский уголок</p> <p>Групповые помещения</p> <p>Прогулочные участки</p> <p>Режимные моменты (утренние): гимнастика, прием пищи, сон, закаливание)</p>	<p>Наблюдение</p> <p>Соблюдение санитарных правил</p>	Ежедневно	Карта контроля выполнения требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей на планерках
6	Организация двигательной активности детей	Соблюдение двигательной активности детей	Соблюдение режима двигательной активности детей	<p>Занятия</p> <p>Режимные моменты</p> <p>Прогулки</p>	<p>Наблюдение за двигательной активностью детей</p>	Ежедневно 1 раз в квартал	Карта контроля на планерках
2	Музыкальный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> - санитарно-гигиенические нормы; - использование современных педагогически технологий; 	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогически технологий; 	<p>Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия</p> <p>Конспект занятия</p>	<p>Наблюдение за деятельностью педагога и детей;</p> <p>Соблюдение санитарных правил;</p>	Ежедневно 3 раза в году	Карта контроля на планерках

	<ul style="list-style-type: none"> - уровень вовлеченности педагога к занятию; - Осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях 	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень вовлеченности педагога к мероприятию 	Изучение анализов документации	Карта контроля на планерке
3	2	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень вовлеченности педагога к мероприятию 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование; - анализ посещенного мероприятия. 	Посещение мероприятий не менее 3 раз в год (октябрь, декабрь, март)
3	1	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень вовлеченности педагога к занятию; - осуществление индивидуального и дифференцированного 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - Изучение и анализ документации. 	Не менее 3 занятий в году у каждого педагога
	1	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень вовлеченности педагога к занятию; - осуществление индивидуального и дифференцированного 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - Изучение и анализ документации. 	Карта занятия

		<p>2 Двигательная активность детей в занятиях</p>	<p>подхода в процессе обучения на занятиях</p> <ul style="list-style-type: none"> - двигательный режим, оптимальной моторной цели занятия 	<p>Двигательная активность детей на занятии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - измерение двигательной активности детей помощью шагомера; Хронометраж; Измерение ЧСС 	<p>Текущий контроль в квартал</p>	<p>Карта контроля на планерке</p>	<p>роля на</p>
<p>4 Педагог-психолог</p>	<p>1 Организация проведения занятий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию; - осуществление индивидуально-дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях 	<p>Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия</p> <p>Конспект занятия</p>	<p>Наблюдение за деятельностью педагога и детей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации 	<p>Не менее 3 занятий в году у каждого педагога</p>	<p>Карта занятия</p>	<p>анализа</p>	
	<p>2 Выполнение требований к условиям охраны жизни детей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей; - состояние участка; - выполнение режима дня; 	<p>Групповые помещения</p> <p>Проголосованные участки</p> <p>Режимные моменты (утренняя гимнастика, ...)</p>	<p>Наблюдение</p> <p>Собеседование с педагогом</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Карта контроля выполнена в соответствии с требованиями к созданию условий по охране жизни и здоровья</p>		

			<ul style="list-style-type: none"> - содержание прогулки; организация питания; - санитарная обработка игрушек в соответствии с СанПиН 	прогулки, приемы пищи, закаливание)		детей на планерках
--	--	--	---	-------------------------------------	--	--------------------

Приложение 3

к Положению о внутреннем мониторинге качества образования в ОУ

Примерный план-график должностного внутреннего мониторинга: ведущего хозяйством

№ п/п	Проверяемый	Параметры мониторинга	Критерии мониторинга	Объект мониторинга	Методы мониторинга	Периодичность и сроки мониторинга	Форма и место представления результатов мониторинга
1	Помощник воспитателя	1 воспитатель и воспитатель	Помощь в организации и проведении прогулки, прививание	Организация игр, занятий, участия в организации и проведении прогулки, прививание	Групповое помещение	раз в неделю	Журнал текущего контроля

		<p>образовательного процесса</p> <p>2 Санитарное состояние</p>	<p>культурно-гигиенических навыков</p> <p>Санитарная обработка посуды, горшков, соответствие СанПиН.</p> <p>Смена постельного белья, обработка сан. узлов, наличие кипяченой воды для питья и полоскания рта, готовность участка для прогулок</p>	<p>Групповое помещение, участки для прогулок, на прилегающей территории</p>	<p>наблюдение</p>	<p>1 раз в 10 дней</p>	<p>Журнал текущего контроля</p>
	<p>3. Трудовая дисциплина</p>		<p>Соблюдение трудовых обязанностей: ОТ, санитарно-гигиенических требований организации жизнедеятельности воспитанников в УУ</p>		<p>наблюдение</p>	<p>ежедневно</p>	<p>Журнал текущего контроля</p>
<p>2 Повар</p>	<p>1 Своевременное обеспечение доброкачественного приготовления пищи</p>		<p>Осуществление закладки продуктов, принятие по весу доброкачественные продукты из кладовой, обеспечение их гигиенической и термической обработкой.</p>	<p>Пищеблок</p>	<p>Наблюдение</p>	<p>1 раз в неделю</p>	<p>Журнал текущего контроля</p>

			Правила хранения и расходование в, готовой пищи.	Наблюдение	раз в неделю	Журнал текущего контроля
	2	Соблюдение ПШБ, ОТ	Не громоздкие между оборудованием. Соблюдение осторожности при работе с горячей пищей.	Наблюдение	раз в неделю	Журнал текущего контроля
	3	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в пищеблоке соответствии с СанПиН	Содержание в чистоте кухонного инвентаря. Первичная обработка овощей. Обработка котлов % раствором кальцинированной соли. Своевременный вынос пищевых отходов. Проверка уборки пищеблока.	Наблюдение	раз в неделю	Журнал текущего контроля
3	Уборщик служебных помещений	1 Санитарный режим соответствии с СанПиН 2 Соблюдение ПШБ, ОТ	Содержание пола в чистом сухом виде. Произведение качественной уборки.	Наблюдение	раз в неделю	Журнал текущего контроля
4	Машинист стирки и спецодежды	1 Санитарный режим соответствии с СанПиН	Качественная стирка, тапка белья. Выдача чистого и явного белья	Наблюдение	раз в неделю	Журнал текущего контроля

		<p>в соответствии с установленным графиком. Кипячение отделочных предметов – полотенец, кухонных принадлежностей. Работа только на исправном оборудовании, место расположения у огня на подставке</p>				
5	Кл: овщик	<p>2. соблюдение ППБ и Т</p> <p>1. Санитарный режим в соответствии с СанПиН</p> <p>Обеспечение своевременного заказа, доставки, получения, сохранности и хранения продовольствия. Выдача продуктов согласно меню-требованиям</p> <p>Учет, хранение и сроки реализации продуктов</p> <p>Незагромождение проходов</p> <p>Прием заявок на ремонт, своевременное осуществление мелкого ремонта.</p>	<p>Прачечная, гладильная</p> <p>Пищеблок, кладовая</p> <p>Пищеблок, кладовая</p> <p>Здание (помещения: подвал)</p>	<p>Наблюдение</p> <p>Наблюдение</p> <p>Наблюдение</p> <p>Наблюдение</p> <p>Наблюдение</p>	<p>1 раз в 10 дней</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>1 раз в неделю</p> <p>1 раз в 10 дней</p> <p>1 раз в месяц</p>	<p>Журнал текущего контроля</p> <p>Журнал текущего контроля</p> <p>Журнал текущего контроля</p> <p>Журнал текущего контроля</p> <p>Журнал текущего контроля</p>
6	Рабочий КОРЗ					

		<p>Разборка, сборка, установка, ремонт, смывных устройств, ванн, вентилей, кранов, раковин, смесителей, унитазов.</p> <p>Бесперебойная работа канализации, водоснабжения, своевременное устранение неполадок</p>			Журнал текущего контроля
2	Своевременное и качественное выполнение ремонта	<p>Прием заявок на ремонт, своевременное осуществление мелкого ремонта мебели и оборудования в группах и на участках. замена стекол, ремонт и врезание замков.</p>	Здание прилегающая территория	1	1 раз в месяц
1	Обеспечение сохранности материальных ценностей		Пипс блок, кладовая	1	1 раз в 10 дней
2	Соблюдение ППБ и ОТ	Незагромождение проходов	Пипс блок, кладовая	1	1 раз в 10 дней

Подсобный рабочий

Приложение 4
к Положению о внутреннем мониторинге качества образовательной деятельности в ОУ

Примерный план-график ежемесячного внутреннего мониторинга медицинского работника

№ п/п	Проводимый	Параметры мониторинга	Критерии мониторинга	Объект мониторинга	Методы мониторинга	Периодичность и срок мониторинга	Форма и место представления результатов мониторинга
1	Помощник воспитателя	1 Санитарное содержание помещений. 2 Соблюдение санитарного режима, проведение генеральной уборки	Соблюдение СанПиН	Групповые помещения	Визуальное наблюдение	Ежедневно	Санитарный журнал группам Справка на административной планерке при

						завед. оцей 1 раз в мес: 1
Воспитатель	3	Маркировка пост. белья	Соответствие СанПиН	Групповые помещения	Еже невно	1 раз в месяц на плане ке
		График провентрирования	Соответствие росту детей		Еже невно	1 раз в месяц на плане ке
Повар		Проведение обработки игрушек			2 ра за в год	Анал гическая справ ка на совещ ании при завед оцей 2 раза в год
		Проведение маркировки мебели				Карта долж остного контр ля, 1 раз в месяц на плане ке при за едующей
4	3	1 Качество приготовле ние пищи с соблюдением норм питания 2 Своевременная выдача продуктов питания 3 Соблюдение температурных режимов при хранении продуктов 4 Маркировка инвентаря 5 Соблюдение личной гигиены	Работа по требованиям Соблюдение графика Соответствие СанПиН	Деят ельность работ ника пище тока	Еже невно	Журн л гнойн чковых забо льзаний
		1 Своевременность смены белья	Соблюдение графика по смене бе лья Соответствие СанПиН	Праче ная	1 ра в неделю	Карта долж остного контр ля, 1 раз в

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 г.Магас «Цветик-семицветик»

Приказ

от 02.09.20__ г.

№ ____

**Об утверждении Положения о системе мониторинга качества
образования ГБДОУ «Детский сад № 2 г.Магас «Цветик-семицветик»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и ГБДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе мониторинга качества образования ГБДОУ «Детский сад № 2 г.Магас «Цветик-семицветик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по умственному, эстетическому развитию детей. Приложение 1
2. Ознакомить всех работников Образовательной организации под личную подпись.
3. Ответственному, за информационное наполнение сайта ГБДОУ разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая ГБДОУ № 2 «Цветик-семицветик» Д.Л.Цолоева

С приказом ознакомлена:

Принято:

Утверждаю:

	2	гигиенических и санитарных режимов	Соблюдение и своевременность качества предоставляемых товаров	Заказ по меню в соответствии с требованиями. Вовремя доставлены сертификаты и свидетельства на продукты	Пищеблок	Визуальное наблюдение	По мере поступления продуктов	Акт Карта контроля	месяц на плане при заведующей
5	Кладовщик	и	реализация товаров						