**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Башлыкент»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Принят:****Общим собранием трудового коллектива №\_\_\_ от** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **20 г.** **Председатель профсоюзного комитета МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»****\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М.Сулейманова** | **Утверждаю****Заведующий МКДОУ****«Детский сад с.Башлыкент»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арсланбекова П.З.** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.** |

Положение

о системе внутреннего мониторинга качества образования в МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»

# 1.Общие положения

**1.1.**Настоящее Положение о внутреннем мониторинге качества образовательной деятельности в ДОУ (далее Положение) разработано для муниципального

казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский садс.Башлыкент» (далее ДОУ).

Разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012,N 273-ФЗ

-Ст. 30.ч.1.Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

-Ст.8.ч.11.Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования.

-Ст.97.ч.1., ч.2., ч.3.Информационная открытость системы образования. Мониторинг в системе образования;

-примерным положением об инспекционной контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Уставом ДОУ, СанПиН 2.4.1.3049-

1. от 29.05.2013 N 28564 и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ДОУ. **1.2.**Внутренний мониторинг качества образовательной деятельности в ДОУ – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ДОУ. Под внутренним мониторингом качества образовательной деятельности в ДОУ понимается проведение администрацией ДОУ и (или) специально созданной комиссией:

наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и мониторинга, в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации, МИНОБРНАУКИ РОССИИ, Министерства образования Республики Дагестан, органов местного самоуправления, Учредителя, ДОУ и дошкольного образования.

* 1. Должностные лица: заведующий, председатель профсоюзного комитета, заведующий хозяйством и иные работники, занимающиеся внутренним мониторингом качества образовательной деятельности в ДОУ, руководствуются действующими правовыми и нормативными документами федерального и регионального уровня, настоящим Положением и основной общеобразовательной программой дошкольного образования.
	2. Мониторинг связан со всеми функциями управления, ориентирован на информационное обеспечение управления, обеспечивает его эффективность, позволяет судить о состоянии объекта в любой момент времени.
	3. Мониторинг осуществляется на уровне образовательного учреждения.

## Целями внутреннего мониторинга являются:

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

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Общим собранием работников ДОУ, утверждаются заведующим ДОУ.

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

# Основные задачи

* 1. Основными задачами внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ДОУ 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 ДОУ, 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 предложений 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 ДОУ;
		+ анализ результатов исполнения приказов по ДОУ;
		+ анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОУ;
		+ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе внутреннего мониторинга;
		+ внутренний мониторинг за соблюдением действующего законодательства по организации детского питания.

# Функции внутреннего мониторинга

* 1. Заведующий, заместитель заведующей, медицинский работник, заведующий хозяйством, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДОУ, 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.
	2. Внутренний мониторинг может осуществляться в соответствии с утвержденным планом-графиком (Приложение 1, 2, 3) в виде **оперативного, тематического и итогового** мониторинга.

**3.2.1**. 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.

* 1. Внутренний мониторинг в ДОУ имеет несколько видов:
		+ **оперативный** (предварительный-предварительное знакомство, текущий);

## тематический;

* + - **итоговый** - изучение результатов работы ДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.
	1. Тематический мониторинг проводится по отдельным проблемам деятельности ДОУ.

**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 ДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДОУ 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.
		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.

# Организация управления внутренним мониторингом.

* 1. Внутренний мониторинг в ДОУ осуществляют заведующий, медицинский работник ФАП, завхоз, педагогические и иные работники, назначенные заведующим приказом по ДОУ.
	2. Система внутреннего мониторинга является составной частью годового плана работы ДОУ.
	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 недели.
	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.
	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 исключительной компетенции заведующего ДОУ.
	6. Основания для внутреннего мониторинга:
* заявление педагогического работника на аттестацию;
* план-график мониторинга;
* приказ заведующего ДОУ о сроках и теме предстоящего мониторинга;

-обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

* 1. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
	2. План-график внутреннего мониторинга в ДОУ разрабатывается и доводится до сведения работников в начале учебного года.
	3. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего мониторинга.
	4. При обнаружении в ходе внутреннего мониторинга нарушений законодательства Российской Федерации, в области образования о них сообщается заведующему ДОУ.
	5. При проведении внутреннего мониторинга не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки внутреннего мониторинга.
	6. 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 в Российской Федерации», а так же случаи грубого нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ.

* 1. 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.

* 1. Информация о результатах внутреннего мониторинга доводится до работников ДОУ в течение 7 дней с момента завершение 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 проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий ДОУ.
	2. По итогам мониторинга, в зависимости от его формы, целей, задач, а так же с учетом реального положения дел:
* проводятся заседания Педагогического совета ДОУ, Общего собрания работников учреждения;
* сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ.
	1. Заведующий ДОУ по результатам мониторинга принимает следующие решения:
* об издании соответствующего приказа
* об обсуждении итоговых материалов контроля на Педагогическом совете ДОУ, Общем собрании работников учреждения
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
* о поощрении работников и др.

# Права участников внутреннего мониторинга

* 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.
	2. Проверяемый педагогический работник имеет право:
		+ 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 профсоюзного комитета ДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами мониторинга.

# Взаимосвязи с другими органами самоуправления.

* 1. Результаты внутреннего мониторинга могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДОУ: Педагогический совет ДОУ, Общее собрание работников учреждения.
	2. Органы самоуправления ДОУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении внутреннего мониторинга по возникшим вопросам.

# Ответственность.

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

# Делопроизводство

* 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.
	2. По результатам мониторинга заведующий ДОУ 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
		+ указываются сроки проведения повторного мониторинга;
		+ поощрение и наказание работников по результатам мониторинга.
	3. По результатам оперативного мониторинга проводится собеседование с проверяемым.

При необходимости готовится сообщение о состоянии дел на Педагогический совет, общее собрание работников учреждения.

**Приложение 1**

к Положению о внутреннем мониторинге качества образовательной деятельности в ДОУ

**Примерный план - график текущего мониторинга заведующего ДОУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверяе мый** | **Параметры мониторинга** | **Критерии мониторинга** | **Объект мониторинга** | **Методы мониторинга** | **Периодичность и сроки мониторинга** | **Форма и место представления результатов****мониторинга** |
| **1.** | **Воспита- тели****Зам.заведующей** | Организация и осуществление работы с родителями | Выполнение годового плана работы с родителями | Годовой план работы с родителями Мероприятия с родителями Протоколыродительских собраний | Наблюдение Изучение и анализ документации | 1 раз в квартал | Карта контроля на педсовете |
| Организацияметодической работы в ДОУ | Выполнение плана методическойработы ДОУ | План методической работы ДОУ Методическиемероприятия (протоколы заседаний) | Наблюдение Изучение и анализ документации | 1 раз в квартал | Карта контроля на педсовете |
| Организация работы по подготовке педагогических кадров к аттестации | Ведение накопительной базы данных о педагогах Качество подготовки и оформления аттестационныхматериалов | Накопительная база данных о педагогах Аттестационныематериалы педагогов | Изучение и анализ документации | 1 раз в квартал | Карта контроля на педсовете |
| Выполнение временных (примерных) государственно- образовательных стандартов | Выполнение временных (примерных) государственно- образовательных стандартов | План работы ДОУ | Изучение и анализ документации | 1 раз в год | Карта контроля на педсовете |
| Здоровьесохранность | Выполнение Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников | Карты контроля за выполнением инструкции по охранежизни и здоровья детей | Изучение и анализ документации | 1 раз в квартал | Карта должностного контроля на административном совещании при заведующей |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Завхоз** | Финансово-хозяйственная деятельность | 1.Выполнение сметы расходов | Смета расходовОтчёт о расходовании финансовых средств | Изучение ианализ документации | Ежемесячно | Карта контроля на планерке |
| Охрана труда, и ППБ | Выполнение годового плана работы | Документация и по ОТ и ППБ,антитеррористической деятельности | Изучение и анализ документации Наблюдение | 1 раз в квартал | Карта контроля на планерке |
| Создание условий для осуществления воспитательно- образовательной деятельности | Выполнение требований СанПиН, требований ОГПН, Ростехнадзора и др. | Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органовПротоколы планёрок с обслуживающимперсоналом | Изучение и анализ документации | 1 раз в квартал | Карта должностного контроля наадминистративном совещании при заведующей |
| **3.** | **Повар** | Здоровьесохранность воспитанников | 1. Выполнение плана оздоровительной работы | Оздоровительные мероприятия | Наблюдение | 1 раз в квартал | Карта контроля на планерке |
| 2. Посещаемость и заболеваемость детей | Табели посещаемости, отчет | Изучение и анализ документации | ежемесячно |
| 3.Сбалансированное питание воспитанников | Журналы бракеража продуктов, выполнения натуральных нормпитания, отчет | ежемесячно |
| 4. Организация мониторинга за соблюдением СанПиН | Журналы санитарного состояния помещений ДОУ | Ежемесячно |
| 5. Закладывание и хранение суточных проб дневного рациона согласно СанПиН | Пищеблок | Наблюдение | 1раз в неделю | Тетрадь текущего контроля |
|  |  | Делопроизводство в ДОУ | Соответствие документации инструкции по делопроизводству вучреждениях образования | Журналы регистрации исходящей и входящей документации, приказов, табель учёта рабочеговремени | Изучение и анализ документации | 1 раз в квартал | Карта должностного контроля на административном совещании при заведующей |
| Ведение кадровой работы | Качество и своевременность оформления документов | Записи в трудовых книжках, приказы по личному составу, трудовые договоры | Изучение и анализ документации | 1 раз в квартал | Карта должностного контроля на административном совещании при заведующей |

**Приложение 2**

к Положению о внутреннем мониторинге качества образовательной деятельности в ДОУ

**Примерный план - график должностного мониторинга ответственного за организацию учебно-воспитательного процесса заместителя заведующей.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/ п** | **Проверяе мый** | **Параметры мониторинга** | **Критерии мониторинга** | **Объект мониторинга** | **Методы мониторинга** | **Периодич- ность и сроки****мониторинга** | **Форма и место представления результатов****мониторинга** |
| **1.** | **Воспита- тели** | 1.Планирование деятельности педагога | -соответствие содержания занятий программным задачам возрастной группы (базовой, парциальной, коррекционной)-наличие и соответствие рабочих программ каждой возрастной группы. | перспективно- тематический план,календарный план | Изучение и анализ документации | 1 раз в год - сентябрь1 раз в квартал | Аналитическая справка на установочномПедсоветеАналитическая справка на педагогической планерке |
| 2. Состояние предметно-развивающей среды в группе | Соответствие развивающей среды методическимрекомендациям базовой программы. | Развивающая среда в группах | Наблюдение и анализ развивающей среды | 1 раз в квартал | Аналитическая справка на педагогическом совете |
| 3.Организация и проведение занятий с детьми | * соблюдение санитарно- гигиенических норм;
	+ использование современных педагогических технологий;

- уровень подготовленности педагога к занятию* + осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе

обучения на занятиях. | Деятельность педагога при подготовке и проведении занятияКонспект занятия | наблюдение за деятельностью педагога и детей;- собеседование с воспитателем;* изучение и анализ документации;
* анализ продуктов детской деятельности
 | Не менее 3 занятий в год у каждого педагога | Карта контроля |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 4.Организация и осуществление работы с родителями | * наличие планов работы с родителями;
* организация групповых и индивидуальных форм работы с родителями;

- наличие форм ознакомления родителей сдостижениями детей в первом, втором полугодиях. | План работы воспитателя группы с родителямиПротоколы родительских собранийРодительское собрание в группеРодительский уголок | - наблюдение;- собеседование;- изучение и анализ документации -посещение родительских собраний | Текущий контроль 1 раз в квартал | Карта контроля«Организация работы с родителями» |
| 5. Выполнение требований к созданиюусловий по охранежизни и здоровья детей | * Создание условий в группе

для охраны жизни и здоровья детей* Состояние участка
* Выполнение режима дня
* Содержание прогулки
* Организация питания
* Санитарная обработка игрушек в соответствии с СанПиН.
 | Групповые помещения Прогулочные участки Режимные моменты (утренняя гимнастика, прогулки, приемы пищи, сон, закаливание) | Наблюдение Собеседование спедагогом | Постоянно | Карта контроля выполнения требований к созданию условий по сохранению жизни и здоровья детей на планерках |
| 6. Организация двигательнойактивности детей | Соблюдение режима двигательной активности детей | ЗанятияРежимные моменты Прогулка | наблюдение за двигательной активностью детей | Текущий контроль 1раза в квартал | Карта контроля на планерке |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Музыкаль- ный руководи- тель** | 1.Организация и проведение музыкальных занятий | - соблюдение санитарно- гигиенических норм;- использование современных педагогических технологий;- уровень подготовленности педагога к занятию- осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях. | Деятельность педагога при подготовке и проведении занятияКонспект занятия | наблюдение за деятельностью педагога и детей;- собеседование с педагогом;- изучение и анализ документации | Не менее 3 занятий в год | Карта контроля на планерке |
| 2. Организация и проведение праздников и развлечений | - соблюдение санитарно- гигиенических норм;- использование современных педагогических технологий;- уровень подготовленности педагога к мероприятию. |  | - наблюдение за деятельностью педагога и детей;-собеседование;-анализ посещенного мероприятия. | Посещение мероприятий не менее 3 раз в год (октябрь, декабрь, март) | Карта контроля на планерке |
| **3.** | **Воспита- тели** | 1.Организация и проведение физкультурных занятий | - соблюдение санитарно- гигиенических норм;- использование современных педагогических технологий;- уровень подготовленности педагога к занятию- осуществление индивидуального идифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях. | Деятельность педагога при подготовке и проведении занятияКонспект занятия | наблюдение за деятельностью педагога и детей;- собеседование с педагогом;- изучение и анализ документации. | Не менее 3 занятий в год у каждого педагога | Карта анализа занятия |
| 2. Двигательная активность детей назанятиях | - соблюдение двигательного режима, оптимальной моторной плотности занятия | Двигательная активность детей на занятии | - измерение двигательной активностью детей с помощью шагомера- хронометраж- измерение ЧСС | Текущий контроль 1 раз в квартал | Карта контроля на планерке |

**Приложение 3**

к Положению о внутреннем мониторинге качества образовательной деятельности в ДОУ

**Примерный план-график должностного внутреннего мониторинга заместителя заведующей по АХЧ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверя- емый** | **Параметры мониторинга** | **Критерии мониторинга** | **Объект мониторинга** | **Методы мониторин га** | **Периодич- ность и сроки мониторин****га** | **Форма и место представления результатов мониторинга** |
| **1** | **Помощник воспита- теля** | 1.Помощь воспитателю в организации воспитательно- образовательногопроцесса. | Организация игр, занятий, участия в организации и проведения прогулки, прививание культурно-гигиенических навыков. | Групповое помещение | наблюдение | 1 раз в неделю | Журнал текущего контроля |
| 2. Санитарное состояние | Санитарная обработка посуды, детских горшков, в соответствии с Сан.ПиН.Смена постельного белья, полотенец, обработка сан.узлов, наличие кипяченой воды для питья и полоскания рта, готовность участка для прогулок. | Групповое помещение, участки для прогулок, на прилегающей территории. | наблюдение | 1 раз в 10 дней | Журнал текущего контроля |
| 3. Трудовая дисциплина | Соблюдение трудовых обязанностей: ППБ, ОТ, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников вДОУ. |  | наблюдение | ежедневно | Журнал текущего контроля |
| **2** | **Повар** | 1. Своевременное обеспечение доброкачественного приготовление пищи
2. Соблюдение ППБ, ОТ
 | Осуществление закладки продуктов, принятие по весу доброкачественные продукты из кладовой, обеспечивание их гигиенической и термической обработкой.Правильное хранение и расходование продуктов, отпускание готовой пищи.Не загромождение проходов между оборудованием. Соблюдение осторожности при работе с горячей пищей. | Пищеблок | Наблюдение | 1раз в неделю | Журнал текущего контроля |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 3.Соблюдение санитарно- эпидемического режима на кухне в соответствии с Сан.ПиН | Содержание в чистоте кухонного инвентаря. Первичная обработка овощей. Обработка котлов 20% р-ом кальцинированной соды.Своевременный вынос пищевых отходов. Проведение уборки пищеблока.Содержание пола в чистом и сухом виде. Произведение качественной уборки. | Пищеблок | Наблюдение | 1раз в неделю | Журнал текущего контроля |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Уборщик служебных помещений** | 1. Санитарный режим в соответствии с Сан.ПиН
2. Соблюдение ППБ, ОТ
 | Содержание пола в чистом и сухом виде. Произведение качественной уборки.Не загромождение проходов | Коридор, туалет | Наблюдение | 1раз в неделю | Журнал текущего контроля |
| **4** | **Рабочий по стирке белья** | 1. Санитарный режим в соответствии с Сан.ПиН | Качественная стирка, сушка, глажка белья. Выдача чистого и прием грязного белья в соответствии с установленным графиком. Кипячение отдельных предметов-полотенец, кухонных принадлежностей.Работа только на исправном оборудовании, место расположения утюга только на подставке. | Прачечная | Наблюдение | 1раз в неделю | Журнал текущего контроля |
| **5** | **Кладовщик** | Учет, хранение и сроки реализации продуктов | Обеспечение своевременного заказа, доставки, получения, сохранности и хранения продуктов питания. Выдача продуктов согласно меню-требованиям. Соблюдение сроков реализации. | Пищеблок, кладовая | Наблюдение | 1раз в месяц | Журнал текущего контроля |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6****7.** | **Дворник Подсобный рабочий****Подсобный рабочий****Сторож** | Обеспечение исправности состояния системы водо- и тепло- обеспеченияСвоевременное и качественноевыполнение ремонта | Прием заявок на ремонт, своевременное осуществление мелкого ремонта . Разборка, сборка, ремонт, установка смывных бачков, ванн, вентилей, кранов, раковин, смесителей, унитазов. Бесперебойная работа канализации, водоснабжении, своевременное устранение неполадокПрием заявок на ремонт, своевременное осуществление мелкого ремонта мебели и оборудования в группах и на участках, замена стекол, ремонт и врезание замков. | Здание д/с и прилегающая территория**.** | Наблюдение | 1раз в месяц | Журнал текущего контроля |
| Обеспечение сохранности материальных ценностей и прилегающейтерритории ДОУ | Сохранность помещения, оборудования в помещении и на территории. | Здание д/с и прилегающая территория**.** | Наблюдение | 1раз в месяц | Журнал текущего контроля |

# Качество результатов

## Планируемые результаты освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

**Промежуточные результаты освоения основной общеобразовательной программы детей**

## Цель и задачи мониторинга

* 1. ***Цель мониторинга*** – обеспечить комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения основной общеобразовательной программы, который позволяет осуществить оценку динамики достижений детей, оценку воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды детского сада, а так же своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в МБДОУ «Детский сад №15 «Буратино ».
	2. **Задачи мониторинга** качества образования:
* получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в МДОУ, тенденциях его изменения и причинах оказывающих влияние на динамику качества образования;
* оценка степени продвижения дошкольника в образовательной программе, выявление индивидуальных возможностей каждого ребенка, планирование индивидуального маршрута образовательной работы для максимального раскрытия детской личности;
* принятие своевременных управленческих решений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ.

## Основные направления и порядок проведения мониторинга

### 3.1 Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного

***воспитания*.**

Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы включает в себя два компонента:

* + мониторинг **образовательного процесса** осуществляется через отслеживание результатов освоения образовательной программы;
	+ мониторинг **детского развития** осуществляется на основе оценки развития интегративных, личностных качеств.
		1. Мониторинг **образовательной деятельности и детского развития** в Учреждении осуществляется в течение времени пребывания ребенка в Учреждении (с 7.00. до 19.00, исключая время, отведенное на сон).
		2. Мониторинг **образовательного процесса** осуществляется воспитателями всех возрастных групп 2 раза в год – в начале и в конце учебного года (сентябрь, май). Мониторинг освоения основной общеобразовательной программы воспитанниками групп 6-7 лет осуществляется воспитателями и специалистами Учреждения, в апреле-мае месяце посредством итогового контроля (проводят воспитатели групп, музыкальный руководитель, педагог-психолог СОШ, медицинская сестра).
		3. Мониторинг **детского развития** осуществляется через педагогические наблюдения и анализ продуктов деятельности воспитателями всех возрастных групп, диагностические исследования – 2 раза в год, с детьми групп 6-7 лет – в апреле-мае месяце посредством итогового контроля.
		4. Методологическая основа мониторинга образовательного процесса в Учреждении – программа «Развитие», мониторинг Виноградовой Н.А.

### Используются следующие методы:

* наблюдение (целенаправленное и систематическое изучение объекта;
* сбор информации, фиксация действий и проявлений поведения объекта);
* беседа;
* тестирование;
* анализ продуктов деятельности;
* сравнительный анализ;
* скринг-тесты.
	+ 1. Результаты мониторинга предоставляются воспитателями всех возрастных групп Учреждения заведующему ДОУ.

В конце года проводится сравнительный анализ освоения детьми программных требований и на основе анализа определяются перспективы деятельности Учреждения на следующий учебный год.

* + 1. Мониторинг освоения основной общеобразовательной программы детьми проводимый воспитателями, музыкальным руководителем, имеет трехуровневой критерий: достаточный, близкий к достаточному, недостаточный.
		2. Процедура мониторинга освоения основной общеобразовательной программы детьми определена в приложении.

### Мониторинг «Готовность воспитанников к обучению в школе»

* + 1. Позволяет определить и проанализировать уровень многофункциональной готовности детей к школе, уровень ориентировочной оценки школьной зрелости, уровень социального развития детей. Выявить уровень овладения интегративными качествами и овладение необходимыми умениями и навыками.
		2. Мониторинг «Готовность воспитанников к обучению в школе» осуществляется воспитателями и специалистами Учреждения, в апреле-мае месяце посредством итогового контроля (проводят воспитатели групп, музыкальный руководитель).
		3. Используются следующие методы:
* наблюдение (целенаправленное и систематическое изучение объекта;
* сбор информации, фиксация действий и проявлений поведения объекта);
* беседа;
* тестирование;
* анализ продуктов деятельности;
* сравнительный анализ;
* скринг-тесты.
	+ 1. Процедура мониторинга «Готовность воспитанников к обучению в школе» определена в приложении.

## Контроль

**3.1.**Контроль за проведением мониторинга качества образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №15

«Буратино » осуществляет заведующий посредством следующих форм:

* итогового контроля;
* тематического контроля;
* оперативного контроля;
* посещение непосредственно образовательной деятельности, режимных моментов и других видов деятельности;
* проверка документации.

## Документация и отчетность

* 1. Данные мониторинговых исследований воспитателей и специалистов заносятся в специальную таблицу «Диагностические карты».
	2. Воспитатели всех возрастных групп сдают результаты проведенных педагогических наблюдений и диагностических исследований с выводами заведующему, который осуществляет сравнительный анализ.
	3. Анализы мониторинга качества образования в Учреждении хранятся у заведующего 5 лет.
	4. Итоги внутреннего мониторинга качества образования оформляются в аналитическую справку и доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете Учреждения.
	5. По окончании учебного года на основании аналитических справок определяется эффективность работы Учреждения, выявляются проблемы и предлагаются пути их решения.