

Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 1 от «30» 08 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №150»
М.А. Гуленкова
Приказ № 74 от «30» 08 2020 г.



Положение
о внутренней системе оценки качества образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №150»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №150» (далее - Учреждении), ее организационную и функциональную структуру, реализацию (содержание процедур контроля и экспертной оценки качества образования), а также общественное участие в оценке качества образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказа Минобрнауки от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования в образовательной организации»;
- Приказа Минобрнауки России от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 05.12.2014 г. № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устава Учреждения.

1.3. Внутренняя система оценки качества образования Учреждения (далее – ВСОКО) предназначена для управления качеством образования в Учреждении, обеспечения участников образовательных отношений достоверной информацией о качестве образования, предоставляемого Учреждением, и о его тенденциях развития. В рамках ВСОКО осуществляется оценка качества образования, выполняемая самостоятельно Учреждением с помощью процедур мониторинга и контроля.

1.4. Основными пользователями результатов ВСОКО являются: педагоги, родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

1.5. Учреждение обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.6. Настоящее положение действует до принятия нового. Все дополнения и изменения к нему рассматриваются и принимаются Педагогическим советом, утверждаются

приказом руководителя Учреждения

2. Основные цели, задачи, принципы внутренней оценки качества образования в ДООУ

2.1. Целями ВСОКО Учреждения являются:

- получение объективной информации о состоянии качества образования в Учреждении, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- формирование информационной основы принятия управленческих решений.

2.2. Основными задачами ВСОКО Учреждения являются:

- обеспечение надежности и технологичности процедур оценки качества образования;
- определение качества образовательных программ с учетом ФГОС ДО и запросов основных потребителей образовательных услуг;
- определение соответствия фактических образовательных условий Учреждения к условиям реализации образовательной программы Учреждения;
- определение степени соответствия результатов освоения образовательных программ федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;
- оценка состояния и эффективности деятельности Учреждения;
- повышение квалификации педагогов Учреждения в области оценки качества образования, анализа и использования результатов оценочных процедур;
- обеспечение открытости и доступности проводимых процедур по оценке качества образования;
- обеспечение руководителя Учреждения аналитической информацией, необходимой для принятия управленческих решений и определения тенденций развития Учреждения.

2.3. В основу ВСОКО Учреждения положены следующие принципы:

- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости;
- открытости, прозрачности процедур оценки качества образования;
- сопоставимости системы показателей с региональными и федеральными аналогами;
- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- инструментальности и технологичности используемых показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);
- взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимостей;
- рефлексивности, реализуемый через включение педагогов в критериальный самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели; повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагога;
- минимизации и сопоставимости системы показателей, единства подходов в вопросах реализации основных направлений оценивания (содержания, технологий, используемого инструментария) с муниципальными, региональными аналогами;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в Учреждении.

3. Организация и технология внутренней оценки качества образования

3.1. Предметом ВСОКО в Учреждении является деятельность, основанная на систематическом анализе:

- качества содержания и организации образовательной деятельности;
- качества условий, обеспечивающих образовательную деятельность;
- качества результатов образовательной деятельности.

3.2. Процесс ВСОКО состоит из следующих этапов:

1. Нормативно-установочный этап:

- изучение нормативных правовых документов, регламентирующих ВСОКО;
- подготовка приказа о проведении ВСОКО в Учреждении;
- определение направлений, основных показателей, критериев, инструментария ВСОКО;
- определение организационной структуры, ответственных лиц, которые будут осуществлять оценку качества образования.

2. Информационно-диагностический этап:

- сбор информации с помощью подобранных методик.

3. Аналитический этап:

- анализ полученных результатов;
- сопоставление результатов с нормативными показателями, установление причин отклонения, оценка рисков.

4. Итогово-прогностический этап:

- предъявление полученных результатов на уровень педагогического коллектива, родительской общественности;
- разработка дальнейшей стратегии работы ДООУ.

3.3. Источниками данных для оценки качества образования являются:

- контроль;
- мониторинг;
- самообследование,
- экспертные оценивания;
- анкетирование;
- социологический опрос;
- статистическая отчетность и другие диагностические материалы.

3.4. Периодичность проведения, направления (объект), методы, исполнители, ответственные ВСОКО в Учреждении определяются годовой циклограммой ВСОКО.

3.5. Показатели и критерии оценки по всем направлениям внутренней оценки качества образования, технология проведения оценки качества образования определяются «Программой внутренней системы оценки качества образования Учреждения».

3.6. Аналитический отчет по итогам проведения внутренней оценки качества образования оформляется в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражается в справочно-аналитических материалах, содержащих констатирующую часть, выводы и конкретные, реально выполнимые рекомендации.

3.7. Результаты оценки качества образования рассматриваются на итоговом Педагогическом совете, Совете Учреждения в конце учебного года.

3.8. Локальные акты, на основании которых в течение учебного года функционирует система внутренней оценки качества образования, утверждаются приказом руководителя.

4. Организационная структура и функциональная характеристика внутренней оценки качества образования в Учреждении

4.1. Организационная структура Учреждения, занимающаяся оценкой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию Учреждения, педагогический совет, группу мониторинга Учреждения, временные структуры (рабочие группы педагогов, комиссии и др.).

4.2. Администрация Учреждения:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование ВСОКО Учреждения и приложений к ним, утверждает их приказом руководителя Учреждения и контролирует их исполнение;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы ВСОКО Учреждения, участвует в этих мероприятиях;
- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в ДОО контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- организует систему мониторинга качества образования в Учреждении, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития;
- анализирует результаты оценки качества образования на уровне Учреждения;
- организует изучение информационных запросов основных пользователей ВСОКО;
- обеспечивает условия для подготовки педагогов ДОО и общественных экспертов к осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на различные уровни оценки качества образования;
- формирует информационно-аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы ДОО за учебный год, самообследование деятельности Учреждения);
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО.

4.3. Группа мониторинга:

- разрабатывает методики оценки качества образования; участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития Учреждения;
- участвует в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов Учреждения;
- содействует проведению подготовки работников Учреждения и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- проводит экспертизу организации, содержания и результатов мониторинга уровня развития обучающихся и формирует предложения по их совершенствованию;
- готовит предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне Учреждения.

4.4. Педагогический совет Учреждения:

- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей ВСОКО Учреждения;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации образовательного процесса в Учреждении;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения;
- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в Учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности

Учреждения.

5. Реализация и содержание внутренней оценки качества образования

5.1. Реализация ВСОКО в Учреждении осуществляется посредством:

- контроля;
- мониторинга.

5.2. В Учреждении осуществляются следующие виды контроля:

- плановый,
- внеплановый (оперативный),
- административный.

5.3. **Плановый контроль** осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в его организации.

5.3.1. Виды планового контроля:

- Тематический контроль – изучение и анализ деятельности Учреждения по одному направлению деятельности.
- Текущий контроль – изучение результатов образовательной деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций, отбор наиболее рациональных методов работы.
- Комплексный контроль – изучение и анализ по всем направлениям деятельности в одной извозрастных групп Учреждения.

5.3.2. Требования к проведению **тематического контроля**:

- до начала проведения тематического контроля руководитель Учреждения за 10 рабочих дней издаёт приказ о сроках, теме предстоящего контроля, назначении комиссии, утверждении плана-задания, установлении сроков представления итоговых материалов. План-задание определяет специфические особенности (вопросы) контроля и должен обеспечить получение достоверной информации, сравнимость результатов контроля и обоснованность выводов в итоговом материале. План-задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующей;
- продолжительность тематического контроля не должна превышать 5 дней (в 1 группе);
- проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- результаты контроля оформляются в виде аналитической справки с отражением в ней фактов, выводов и предложений;
- информация о результатах контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента его завершения;
- работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель Учреждения;
- руководитель Учреждения по результатам тематического контроля в течение 7 дней издаёт приказ.

5.3.3. Требования к **текущему контролю**:

- направления и периодичность текущего контроля определяются годовым планом и результатами внутреннего контроля;
- результаты текущего контроля оформляются в виде графиков, циклограмм, схем с краткими выводами и предложениями;
- результаты текущего контроля доводятся до сведения сотрудников на совещаниях при заведующем, методических совещаниях.

5.4. **Внеплановый (оперативный) контроль** осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов, и урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

5.5. **Административный контроль** - контроль по выполнению нормативно-правовых и локальных актов ДОУ, выявление нарушений законодательства РФ.

Требования к административному контролю:

- направление и периодичность регламентируется локальными актами Учреждения;
- ответственность за проведение административного контроля несет руководитель;
- результаты выносятся на административные планерки и собрание трудового коллектива.

5.6. В Учреждении проводится **мониторинг оценки качества образования**, при этом используются следующие методы:

- педагогическое исследование (наблюдение, изучение документов, продуктов детской деятельности и т.д.);
- опросные (беседы, интервью, анкетирование, социологический опрос и т.д.);
- диагностические (контрольные срезы, измерения, решения психолого-педагогических ситуаций, тесты и т.д.);
- самообследование;
- экспертные оценивания;
- статистическая отчетность и другие диагностические материалы.

5.7. Направления мониторинговых исследований:

5.7.1. **Качество содержания и организации образовательной деятельности:**

- 1) качество ООП ДО, соответствие требованиям ФГОС ДО,
- 2) качество дополнительных общеразвивающих программ,
- 3) качество образовательного процесса (организованного взрослым и самостоятельной детской деятельности);
- 4) качество взаимодействия всех участников образовательных отношений.

5.7.2. **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность:**

- 1) качество финансовых условий,
- 2) качество материально-технических условий,
- 3) качество психолого-педагогических условий,
- 4) качество кадровых условий,
- 5) качество развивающей предметно-пространственной среды.

5.7.3. **Качество результатов образовательной деятельности:**

- 1) качество (динамика) освоения детьми содержания ООП ДО, дополнительных общеразвивающих программ,
- 2) достижения обучающихся,
- 3) здоровье обучающихся (динамика),
- 4) удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных результатов.

6. Основные результаты

реализации внутренней системы оценки качества образования:

- формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в Учреждении;
- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Учреждении, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- предоставления всем участникам образовательных отношений и общественности достоверной информации о качестве образования;
- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по

- совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;
- прогнозирование развития образовательной системы в Учреждении.

7. Подведение итогов и оформление результатов внутренней оценки качества образования

- 7.1. Формой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения ВСОКО.
- 7.2. По итогам ВСОКО проводятся заседания педагогического совета Учреждения, административные и педагогические совещания.
- 7.3. По окончании учебного года, на основании аналитической справки по итогам ВСОКО, определяются: качество условий образования в Учреждении, сопоставление с нормативными показателями, проблемы, пути их решения и приоритетные задачи Учреждения для реализации ООП ДО в новом учебном году.
- 7.4. Аналитические данные являются документальной основой для составления ежегодного отчета о результатах самообследования Учреждения, для разработки и корректировки программы развития Учреждения, основной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ Учреждения, годового плана Учреждения.

8. Делопроизводство

- 8.1. Результаты ВСОКО (информационно – аналитические справки, таблицы, диаграммы и др.) оформляются на бумажных и электронных носителях и хранятся в течение трех лет.
- 8.2. По истечении срока хранения документация по результатам ВСОКО передается в архив Учреждения.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета МБДОУ «Детский сад № 150»
протокол № 1 от «31» 08. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 150»

М.А. Гуленкова

1.08.2021г



План внутренней комплексной системы оценки качества образования

МБДОУ «Детский сад № 150» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Инструменты ВСОКО	Сроки проведения	Ответственный
I	Традиционные вопросы оперативного контроля		
1	Оценка качества педагогического процесса		
1.1	Организация хозяйственно-бытового труда в ДОУ	09.2021г	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
1.2	Организация педагогического процесса по развитию у детей навыков самообслуживания	09.2021 02.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
1.3	Изучение дошкольниками основ безопасного поведения в быту, социуме, природе	10.2021	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
1.4	Подготовка педагогов к занятиям по развитию речи.	11.2021	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
1.5	Проведение занятий по познавательному развитию детей	01.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
1.6	Использование в образовательном процессе дидактических игр	01.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
1.7	Использование различных способов поддержки детской инициативы в познавательном развитии. Использование различных форм образовательного процесса для познавательного развития детей	02.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
2	Оценка качества условий, созданных в детском саду для реализации образовательных программ (ООП ДО, АООП ДО)		
2.1	Соответствие РППС по формированию у детей здорового образа жизни	11.2021	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
2.2	Взаимоотношения воспитателей с детьми в образовательном процессе	В течении года	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
2.3	Организация РППС для познавательного развития детей (включая организацию книжного уголка и центра коммуникации и познания).	02.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.

2.4	Содержательная насыщенность РППС (в том числе в познавательной, исследовательской, конструктивной, продуктивной и других видах деятельности; эмоциональное благополучие детей во взаимодействии с предметно-пространственным 30 окружением; возможность самовыражения детей)	01.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
2.5	Вариативность РППС (наличие различных пространств для игры, игр, игрушек и оборудования для проявления познавательной активности, обеспечивающих свободный выбор детей; периодическая сменяемость игрового материала, появление новых предметов, стимулирующих познавательную активность дошкольников)	01.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
2.6	Вариативность РППС (наличие различных пространств для игры, разнообразных материалов, игр, игрушек и оборудования для проявления познавательной активности, обеспечивающих свободный выбор детей; периодическая сменяемость игрового материала, появление новых предметов, стимулирующих формирование у детей здорового образа жизни).	11.2021	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
2.7	Полифункциональность РППС (возможность разнообразного использования составляющих РППС в познавательной детской активности, наличие полифункциональных предметов, не обладающих жестко закрепленным способом употребления и пригодных для использования в разных видах детской активности,)	02.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
2.8	Использование воспитателями различных компонентов РППС для познавательного развития детей.	01.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
2.9	Владение педагогами разнообразными методами привлечения детского внимания, поддержки активности и любознательности детей	01.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
2.10	Организация РППС для игровой деятельности детей.	03.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
2.11	Содержательная насыщенность РППС для формирования основ здорового образа жизни в разных возрастных группах детского сада	11.2021	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
3	Оценка качества результатов образовательной деятельности		
3.1	Оценка индивидуального развития детей дошкольного возраста в рамках педагогической диагностики (мониторинга) (согласно п. 3.2.3 Стандарта). Анализ освоения дошкольниками содержания образовательных областей (в форме регулярных наблюдений педагога за детьми в повседневной жизни и в процессе непосредственно образовательной деятельности с ними)	10.2021	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
3.2	Итоговый (по освоению детьми образовательной программы дошкольного образования).	05.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.

3.3	Фронтальная проверка «Готовность к школе» Оценка качества содержания дошкольного образования, качества достигнутых результатов	05.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
4	Оценка качества присмотра и ухода за детьми		
4.1	Организация питания детей в группах	ежемесячно	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Зам зав по АХР Чупракова А.В. Медицинские сёстры
4.2	Своевременность приема пищи, сервировка стола	09.2021 01,04.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
4.3	Своевременность и длительность прогулки (дневной и вечерней)	10.2021 01.03.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Медицинские сёстры
4.4	Своевременность проветривания помещения	постоянно	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Зам зав по АХР Чупракова А.В. Медицинские сёстры
4.5	Своевременность дневного сна, закаливающих процедур	постоянно	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Медицинские сёстры
4.6	Проведение утреннего приема детей	10.2021 01,04.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
4.7	Культурно-гигиенические навыки при раздевании/одевании	Постоянно	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
4.8	Культурно-гигиенические навыки детей во время приема пищи	постоянно	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
4.9	Выполнение режима прогулки	Постоянно	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Медицинские сёстры
II	Вопросы оперативного контроля по реализации годовых задач		
5	Оценка педагогической деятельности по физическому развитию детей		
5.1	Эффективность проведения занятий по физической культуре в разных возрастных группах дошкольной организации.	10.2021	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.

5.2	Организация двигательного режима детей в течение дня	10.2021 04.2022	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
5.3	Организация прогулок	1 раз в квартал	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
5.4	Содержательная насыщенность развивающей предметно-пространственной среды для физического развития детей в физкультурном зале и на территории дошкольной организации.	1 раз в квартал	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
5.5	Содержательная насыщенность развивающей предметно-пространственной среды для физического развития детей в разных возрастных группах дошкольной организации	1 раз в квартал	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
6	Использование технологий электронного образования в проектировании и организации образовательного процесса		
6.1	Информационно-образовательная среда в ДОУ (организация информационного пространства воспитателя и владение приемами работы в нем)	В течении года	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
6.2	Электронные образовательные ресурсы в образовательной деятельности (владение приемами подготовки электронных образовательных ресурсов (дидактических и раздаточных материалов, презентаций, рабочих документов); владение приемами подготовки графических иллюстраций для наглядных и дидактических материалов, используемых в образовательной деятельности)	В течении года	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
6.3	Владение сервисами и технологиями интернета (владение технологическими основами создания сайта (страницы, группы в социальной сети, блога), поддержка педагогической деятельности, взаимодействие с родителями (законными представителями) и коллегами	В течении года	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А.
7	Тематический контроль		
7.1	«Организация работы по развитию у детей двигательной активности в режиме ДОУ»	ноябрь 2021г	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Контрольная группа
7.2	«Адаптация детей к условиям детского сада»	декабрь 2021г	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Контрольная группа
7.3	«Познавательное развитие детей дошкольного возраста»	февраль 2022г	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Контрольная группа
7.4	«Готовность групп к летне-оздоровительной работе»: -анализ условий для проведения	май 2022г	Заведующий Гуленкова М.А.,

			зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Контрольная группа
8	Иные формы оценки качества, не включенные в систему контроля		
8.1	Фронтальная проверка «Готовность групп к новому учебному году» Оценка качества созданных в ДОУ условий для реализации образовательной программы дошкольного образования	Сентябрь 2022г	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Совет ДОУ
8.2	Конкурс работ «Осенний калейдоскоп»	Октябрь 2021г	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Творческая группа (жюри)
8.3	Выставка групповых газет «Наши отважные папы»	Февраль 2022г	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Творческая группа (жюри)
8.4	Выставка совместного детско-родительского творчества «Пасхальные чудеса»	Апрель 2022г	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Творческая группа (жюри)
8.5	Смотр-конкурс «Новогодняя игрушка», в рамках оформления группы к Новомуднему празднику	Декабрь 2021г	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Творческая группа (жюри)
8.6	Смотр-конкурс «Готовность групп и прогулочных участков к летне-оздоровительному периоду»	Май 2022г	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Совет ДОУ
8.7	Выставка детских работ, посвященная Дню космонавтики	Апрель 2022г	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Творческая группа (жюри)
8.8	Конкурс чтецов	Апрель 2022г	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по ВМР Евстюшкина Т.А. Учителя-логопеды
9	Контроль санитарного состояния помещений детского сада		
9.1	Санитарное состояние помещения в целом	постоянно	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по АХР Чупракова А.В. медицинские сёстры
9.2	Санитарное состояние при организации питания в ДОУ	постоянно	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по АХР Чупракова А.В.

			медицинские сёстры
9.3	Санитарное состояние пищеблока	постоянно	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по АХР Чупракова А.В. медицинские сёстры
10	Контроль по вопросам безопасности		
10.1	Оценка пожарной безопасности	1 раз в квартал	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по АХР Чупракова А.В.
10.2	Оценка антитеррористической безопасности	1 раз в квартал	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по АХР Чупракова А.В.
10.3	Оценка безопасности прогулочных участков	1 раз в квартал	Заведующий Гуленкова М.А., зам зав по АХР Чупракова А.В.