**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА Д.АБРАМОВСКОЕ ИМ.И.Н.САМОХИНА»**

ИНН/ КПП 4003001169 /400301001

ОГРН 10224000537692

Телефон (848438)36168 Эл.почта abramovsk@bk.ru

249024, Калужская область, Боровский район, д. Абрамовское, ул. Школьная, д. 7

**ЦИКЛОГРАММА ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП 22-23 гг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пп№ | Объект оценки | Показатель, характеризующий объект оценки | Метод и средства сбора информации | Периодичность сбора данных | Предоставление данных | Лица осуществляющие оценку | Ответственные должностные лица | Инструментарий, выход на результат |
| НАПРАВЛЕНИЕ ВСОКО,ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ООП ДО | | | | | | | | |
| 1.1 | Оценка развивающей образовательной среды ДГ | Соответствие развивающей образовательной среды ДГ требованиям ФГОС ДО | Наблюдения Метод оценок | Ежемесячно | 1 раз в квартал при необходимости повторной проверки-  после ее  окончания | зам. директора в оспитатели  Педагоги  родители | Зам. директора воспитатели  Педагоги  родители | Годовой план  Отчет по самообследованию |
| 1.2 | Оценка развивающей предметно- пространственной среды в группах | Соответствие развивающей предметно- пространственной среды возрастных особенностям детей | Наблюдения Метод оценок | Ежемесячно | 1 раз в квартал при необходимости повторной проверки-  после ее  окончания | зам. директора воспитатели | Зам. директора воспитатель | Приложение 1.Оценка качества основной образовательной программы дошкольного образования (ООП ДГ)  Приложение 2. Листы оценки качества психолого-педагогических условий реализации дошкольного образования  Приложение 3. Листы оценки качества развивающей предметно-пространственной среды  Приложение 4. Оценка кадровых условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования (ООП ДГ)  Приложение 5. Оценка материально-технических условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования (ООП ДГ)  Приложение 6. Оценка финансовых условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования (ООП ДГ). |
|  | Регулярность сменяемости содержания развивающей предметно- пространственной среды в рамках решения годовых задач и темы недели | Наблюдения Метод оценок | Ежемесячно | 1 раз в квартал при необходимости повторной проверки-  после ее  окончания | Педагоги | Зам. директора воспитатель |
|  | Соответствие РППС комплексно- тематическому принципу планирования образовательного процесса | Наблюдения Метод оценок | Ежемесячно | необходимости повторной проверки-  после ее  окончания | родители | Зам. директора воспитатель |
| Наличие в РППС  информационных ресурсов, их безопасность и целесообразность использования | Наблюдения Метод оценок | Ежемесячно | 1 раз в квартал при необходимости повторной проверки-  после ее  окончания | зам. директора воспитатели | Зам. директора воспитатель |
| Содержательная насыщенность центров активности в соответствии с реализуемой темой, с учетом интересов и  потребностей детей | Наблюдения Метод оценок | Ежемесячно | 1 раз в квартал при необходимости повторной проверки-  после ее  окончания | Педагоги | Зам. директора воспитатель |
| **1.3** | **Оценка качества профессиональной компетентности педагогов** | Выполнение плана повышения квалификации Выполнение  плана-прогноза аттестации педагогов  Степень выполнения педагогами программы повышения квалификации Реализация мероприятий согласно информационной карты | Сбор данных | 1 раз в год (до начала учебного года) | 1 раз в год (до начала учебного года) | родители | Зам. директора воспитатель | * Публичный отчет * Приложение 2 Инструментарий.   *\*График изучения деятельности педагогов,*  *\*Критерии оценки результативности,*  *карта регистрации контроля, \*Информационные карты педагогов, \*Отчет-самооценка деятельности педагога.* |
| Выполнение плана - прогноза  повышения квалификации и аттестации педагогов на 2019/20г. | Сбор данных | 1 раз в год | 1 раз в год | зам. директора воспитатели | Зам. директора воспитатель | - Приложение 3. \**План-прогноз аттестации и повышения квалификации специалистов ДОУ,*  *\*План-прогноз аттестации и повышения квалификации педагогов ДОУ.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Доля педагогов, принявших участие в  профессиональных конкурсах и методических мероприятиях | Сбор данных | Ежегодно | По мере  участия | зам. директора воспитатель | Зам. директора воспитатель | - Публичный отчет |
| Наличие и содержание электронного портфолио, блога или сайта педагогов | Сбор данных | Ежегодно | По мере  участия | зам. директора воспитатель | Зам. директора воспитатель | - Сайты (блоги) педагогов - Сайты (блоги) специалистов |
| Степень перехода на АИС аттестации педагогов | Сбор данных | 1 раз в год | 1 раз в год | зам. директора воспитатель | Зам. директора воспитатель | - Результаты аттестации в публичном докладе  2019/20 уч.г. |
| Соответствие педагогов профессиональному образовательному стандарту | Сбор данных | 1 раз в год | 1 раз в год | зам. директора воспитатель | Зам. директора воспитатель |  |
| **1.4.** | **Оценка состояния**  **уровня методического продвижения педагогов** | Динамика роста профессионального мастерство педагогов | Тестирование анкетирование | 1 раз в год | По окончании тестирования | зам. директора воспитатель | Зам. директора воспитатель | - Приложение 4  Инструментарий. *\*Бланки творческих отчетов и самооценки*  *педагогов, анкеты, тесты* |
| Результативность педагогической деятельности по итогам деятельности в учебном году | Отчет-самообследование  портфолио собеседование | 1 раз в год (по окончании учебного года) | 1 раз в год (по окончании учебного года) | зам. директора воспитатель | Зам. директора воспитатель | - Публичный отчет |
| Доля педагогов, принявших участие в  профессиональных конкурсах и методических мероприятиях различного уровня | Сбор данных | Ежегодно | По мере  участия | зам. директора воспитатель | Зам. директора воспитатель | - Публичный отчет |
| Доля педагогов, имеющих методические продукты педагогической деятельности, публикации | Сбор данных | Ежегодно | По мере участия | зам. директора воспитатель | Зам. директора воспитатель | - Публичный отчет |
| **1.5.** | **Обеспеченность учебно-методическог о комплекса (УМК)**  **для реализации ООП, АООП** | Насыщенность библиотеки методической литературы  по образовательным  областям  Достаточность материалов | Сбор данных | Ежегодно | 1 раз в год на начало учебного года | зам. директора воспитатель | Зам. директора воспитатель | * ООП,      * АООП |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | дидактического обеспечения образовательного процесса Наличие и перечень  электронных  образовательных ресурсов Насыщенность соответствие и состояние  игр и игрового  оборудования в группах и кабинетах |  |  |  |  |  | - Приложение5  *\*УМК по реализации*  *ООП и АООП, \*Паспорт групп \*Паспорт кабинета специалиста* |
| **2.** | **Направление ВСОКО : Оценка качества результатов образовательной деятельности** | | | | | | | |
| **2.1** | Промежуточные результаты достижений детей | Промежуточная  педагогическая  диагностика для определения достижений  детей | Изучение результатов диагностики | 2 раза в год - в середине и конце учебного года | По окончании диагностики | Зам.директора  Воспитатели групп | Зам. директора Воспитатели групп | - Публичный отчет - Инструментарий АИС: *\*Мониторинг развития ребенка*  *(Выявление уровня освоения ООП)*  *И.Б.Едакова,*  *И.А.Шилкова и др.* |
| **2.2** | Результаты достижений детей на  этапе завершения дошкольного образования | Итоговая педагогическая диагностика для определения достижений выпускников на этапе завершения дошкольного образования | Изучение результатов диагностики | Ежегодно в конце учебного года | По окончании диагностики | Зам.директора  Воспитатели групп | Зам. директора Воспитатели групп | - Публичный отчет - Инструментарий АИС: *\*Мониторинг развития ребенка*  *(Выявление уровня освоения ООП)*  *И.Б.Едакова,*  *И.А.Шилкова и др.* |
| **2.3.** | Результаты  психолого-педагогичес кой диагностики адаптации детей к условиям МБДОУ, детей.с проблемами в развитии и выпускников | Психологопедагогическая диагностика детей | Изучение результатов диагностики | В течение года и ежегодно в конце учебного года | По окончании диагностики | Зам.зав.по УМР педагог-психолог | Зам. зав. по УМР Педагогпсихолог | - Публичный отчет - Инструментарий: *\*Шкала оценки эмоционального профиля детей с 1 года до 3-х лет, с 3-х до 7 лет М.И.*  *Студенкина и др.*  *\*Методика*  *«Психолого-педагогическ ое изучение детей дошкольного возраста Е.А.Стребелевой \*Методика определения готовности к школе*  *Л.А.Ясюковой* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** | **Направление ВСОКО: Оценка качества образовательного процесса** | | | | | | | | |
| **3.1** | **Оценка решения задач** | **качества годовых** | Система использования педагогами современных образовательных технологий в обеспечении развития детей и освоения программы Результаты освоения и использования педагогами технологии интеллект- карт, метода проектов в организации  познавательно-исследовател ьской деятельности дошкольников  Степень участия педагогов в методических мероприятиях в рамках решения годовых задач  Функционирование школы становления и развития педагогического мастерства УМК по развитию познавательно-исследовател ьской деятельности у детей Уровень мотивационной готовности всех участников образовательных отношений к проведению  исследовательской работы с детьми | Сбор данных | 1 раз в год (в конце учебного года) | 1 раз в год по завершении учебного года | Заведующий Зам.зав. по УМР | Заведующий Зам.зав. по УМР Совет МБДОУ | * Публичный отчет      * Приложение 6 Инструментарий *\*примерный План тематического контроля, \*Программа тематической проверки, \*Схемы и протоколы оценивания качества образовательного процесса* |
| **3.2** | **Оценка результатов**  **проведения методических**  **мероприятий в**  **рамках решения годовых задач** | | Целесообразность и качество проведения  методических мероприятий Результативность образовательной работы с детьми | Сбор данных  Анкетирование Изучение деятельности педагогов | В течение учебного года | 1 раз в год по завершении учебного года | Заведующий  Зам. зав. по УМР | Заведующий Зам. зав. по УМР Совет МБДОУ | -Годовой план,   * Публичный отчет * Приложение 7 Инструментарий *\*Регламент проведения недели педмастерства, \*Протокол оценивания образовательного мероприятия \*Примерный план-конспект образовательного мероприятия, \*Аналитические*   *материалы по проведению методических мероприятий,* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *\*Результаты анкетирования родителей, \*Результаты анкетирования педагогов* |
| **3.3** | **Оценка результатов участия**  **воспитанников в конкурсах, соревнованиях, состязаниях разного уровня** | Качественная и  количественная характеристика участия воспитанников в конкурсах в рамках календарных и других форматах | Сбор данных Изучение результатов участия детей | В течение учебного года | 1 раз в год по завершении учебного года | Заведующий Зам. зав. по УМР педагоги | Зам. зав. по УМР Старший воспитатель | - Публичный отчет |
| **3.4** | **Оценка качества реализации условий, необходимых для создания социальной ситуации развития детей** | Согласно программы проверки: 1.Оценка профессионального мастерства педагогов по  обеспечению эмоционального благополучия каждому ребенку, поддержки индивидуальности и инициативы детей, предоставлении свободного выбора детьми деятельности и участников совместного взаимодействия в деятельности, создании условий для принятия детьми решений, выражения своих чувств, эмоций, проявления детьми доброжелательных, позитивных отношений между детьми с учетом принадлежности к национально-культурным и наличием ОВЗ,  самостоятельности в разных видах деятельности  2. Выявление наличия в образовательном процессе вариативного развивающего  образования, ориентированного на уровень развития ребенка, обеспечивающего развитие | Тематическая проверка | 1 раз в год Согласно графика изучения деятельности педагогов | 1 раз в год по завершении проверки | Заведующий  Зам. зав. по УМР Старший воспитатель Педагоги Совет  МБДОУ | Зам. зав. по УМР Старший воспитатель | * Публичный отчет      * Приложение Инструментарий:   *\*Анкеты, схемы контроля, протоколы наблюдений \*Аналитические материалы* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | мышления, речи, общения, воображения и детского творчества, личностного, физического и Х-Э развития детей.  3.Изучение приоритета игровой деятельности детей  4. Планирование образовательной работы с детьми  5 Эффективность взаимодействия с родителями по вопросам образования ребенка, степень вовлечения их в образовательную деятельность, реализация совместных проектов |  |  |  |  | |  |  |
| **3.5.** | **Оценка качества**  **условий организации** | Согласно программы проверки: | Тематическая проверка | 1 раз в год  Согласно | 1 раз в год по  завершении | Заведующий Зам.  зав. по УМР | | Зам. зав. по УМР Старший | - Публичный отчет |
|  | **познавательно-исслед овательской деятельности детей** | 1.Оценка профессиональ- ного мастерства педагогов по организации познавательно–исследовательской деятельности детей. |  | графика изучения деятельности педагогов | проверки | Старший воспитатель Педагоги  МБДОУ | Совет | воспитатель | - Приложение Инструментарий  *\*Анкеты, схемы контроля, протоколы наблюдений* |
|  |  | 2.Оценка условий для организации познавательно- исследовательской дея- тельности детей в группах 3.Определить место познавательно-исследовате льской деятельности дошкольников в планах, анкеты образовательной работы педагогов, в орга- низации и проведении НОД 4.Проанализировать навыки познавательно- исследовательской деятельности детей;  5. Определить перспективы работы по повышению эффективности организации познаватель- но-исследовательской деятельности у дошкольников. |  |  |  |  |  |  | *\*Аналитические*  *материалы* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **Направление ВСОКО: Оценка качества присмотра и ухода за детьми** | | | | | | | |
| **4.1** | **Оценка качества организации**  **режимных моментов**  **МБДОУ** | Качество проведения  утреннего приема (в  группах, на участке) | Опрос наблюдение контроль ведения тетрадей приема | 4 раза в год | 1 раз **в** полгода; при необходимости  повторной  проверки - после ее  окончания | Зам. зав. по УМР Старший воспитатель Инструктор по гиг. воспитанию | Зам. зав. по УМР Инструктор по гигиеническому воспитанию | - Приложение 8  Инструментарий *\*Тетрадь*  *медико-педагогического контроля* |
| Качество и полнота реализации режима дня, разработанного с учетом реализуемых программ, требований СанПиН | Наблюдения | Ежедневно | 1 раз в квартал; при необходимости повторной проверки - после ее окончания | Зам. зав по УМР Старший  воспитатель  Инструктор по гигиенич. воспитанию | Зам. зав. по УМР Старший воспитатель |  |
| Организация и содержание утреннего сбора с детьми с учетом специфики сезона, настроения детей их подготовка к предстоящему дню и т.д.  Соблюдение  перерывов между НОД; Наличие и продолжительность физкультминуток в процессе проведения НОД | Наблюдения | Ежедневно | 1 раз в квартал; при необходимости  повторной  проверки - после ее  окончания | Заведующий  Зам. зав. по УМР Старший воспитатель | Заведующий  Зам. зав. по УМР Старший воспитатель |  |
| Выполнение регламента проведения НОД в течение дня;  Организация режимных моментов использование форм и  [методов, адекватных возрасту](http://www.detsad72.ru/images/obraz/img_832d00483cab.png) детей; Осуществление дифференцированного подхода к детям в организации бытовых процессов | Наблюдения | Ежедневно | 1 раз в квартал;  при необходимост  и повторной  проверки -  после ее окончания | Зам.зав. по УМР Старший воспитатель | Зам . зав. по  УМР. Старший воспитатель |  |
| **4.2** | **Оценка организации физического развития детей** | Обеспечение двигательного режима | Наблюдения | Еженедельно | 1 раз в квартал; при необходи- мости повторной проверки - после ее окончания | Зам.зав.по УМР  Инструктор по гигиеническому воспитанию | Старший воспитатель | - Приложение 8  Инструментарий *\*Тетрадь*  *медико-педагогического контроля* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Качество проведения физкультурных занятий и утренней гимнастики | Наблюдения | Еженедельно | 1 раз в квартал; при необходимости повторной проверки - после ее | Инструктор  по гигиен.  воспитанию Старший воспитатель | Инструктор по гигиеническому воспитанию Старший воспитатель |  |
| Качество организации закаливающих мероприятий: - цикличность и периодичность; -методы закаливания | Наблюдения | Ежемесячно | 1 раз в квартал; при необходимости повторной проверки- после ее окончания | Старший  воспитатель  Инструктор по гигиеническому воспитанию | Старший  воспитатель  Инструктор по гигиеническому воспитанию |  |
| Качество проведения  прогулки | Наблюдения | Ежемесячно | 1 раз в квартал; при необходимости повторной проверки- после ее окончания | Старший  воспитатель  Инструктор по гигиеническому воспитанию | Старший  воспитатель  Инструктор по гигиеническому воспитанию |  |
| Уровень физической подготовленности  развития физических качеств детей | Диагностика | 2 раза в год  начало и конец учебного года | По окончании диагностики | Инструктор по физической культуре Воспитатели | Старший  воспитатель  Инструктор по физической культуре |  |
| Заболеваемость детей | Сбор данных | Ежемесячно | Ежемесячно после подведения | Инструктор по гигиенич.  воспитанию | Врач-педиатр  Инструктор по гиг. воспитанию |  |
| Овладение детьми культурно-гигиеническими  навыками, навыками самообслуживания, культуры поведения за столом | Диагностика | 2 раза в год  начало и конец учебного года | По окончании диагностики | Воспитатели | Старший воспитатель |  |
| **4.3** | **Оценка качества организации питания воспитанников** | Оценка условий на  пищеблоке | Наблюдения | 1 раз **в** год | При выявлении нарушении | Повара | Зам зав. по АХР Обслуживающая организация | - Положение об организации питания воспитанников. |
| Оценка условий хранения, приготовления и реализации  пищевых продуктов и кулинарных изделий | Наблюдения | 3 раза в год | При выявлении нарушении | Повара | Зам. зав. по АХР | - Приложение 9 Инструментарий  *\*Циклограмма контроля деятельности учреждения по охране и укреплению здоровья детей (раздел*  *«питание»),*  *\*Циклограмма контроля организации питания в* |
| Контроль хранения продуктов на складе, наличия сопроводительных документов (ярлычков, сертификатов. удостоверений) | Наблюдения | Ежемесячно | При выявлении нарушении | Повара | Инструктор по гигиеническому  воспитанию  Совет по  питанию |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Наличие и качество ведения журнала «Бракераж сырых  продуктов», бракеража готовой продукции | Наблюдения | 4 раза в год | При выявлении нарушений | Повара |  | Ответственный по организации питания Совет по питанию | *МБДОУ,*  *\*План работы Совета по питанию, \*Тетрадь*  *медико-педагогического контроля*      - Аналитический материал |
| Контроль соблюдения санитарно — эпидемиологических  требовании к технологическим процессам приготовления пищи | Наблюдения | 4 раза Б год | При выявлении нарушении | Повара |  | Ответственный по организации питания Совет по питанию |
| Соблюдение норм закладки продуктов | Наблюдения | 4 раза в год | При выявлении нарушении | Повара |  | Ответственный по организации питания Совет по питанию |
| Контроль норм выдачи блюд на пищеблоке, на группах | Наблюдения | 4 раза в год | При выявлении нарушении | Кладовщик |  | Ответственный по организации питания Совет по питанию |
| Соблюдение графика  выдачи пищи на пищеблоке | Наблюдения | 4 раза в год | При выявлении нарушении | Кладовщик |  | Ответственный по организации питания Совет по питанию |
| Соблюдение питьевого  режима на группах | Наблюдения | Ежемесячно | При выявлении нарушении | Повара |  | Ответственный по организации питания Совет по питанию |
| Выполнение требований к составлению меню для  организации питания детей | Наблюдения | Ежемесячно | При выявлении нарушении | Повара |  | Ответственный по организации питания Совет по питанию |
| Наличие и соблюдение 21-  дневного меню,  технологических карт | Наблюдения | 3 раза в год | При выявлении нарушении | Инструктор по гигиеническому воспитанию | | Ответственный по организации питания Совет по питанию |
| Контроль выполнения натуральных и денежных норм питания | Наблюдения | 2 раза **в** год | При выявлении нарушении | Инструктор по гигиеническому воспитанию | | Ответственный по организации питания Гл. бухгалтер Совет по питанию |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.** | **Направление ВСОКО: Условия безопасности образовательного процесса, охрана жизни и здоровья воспитанников** | | | | | | | |
| **5.1** | **Оценка качества**  **реализации здоровье сберегающей**  **деятельности**  **МБДОУ** | Соблюдение гигиенических и  противоэпидемиологических  мероприятий Систематическое наблюдение за состоянием  здоровья детей Организация  профилактических осмотров воспитанников и проведение профилактических прививок | Наблюдение, опрос, анкетирование | Ежемесячно | При выявлении нарушений | Инструктор по гигиеническому воспитанию | Заведующий  Инструктор по гигиеническому воспитанию Совет МБДОУ | * Положение об охране   здоровья воспитанников,    -Публичный отчет,     * Отчет по результатам самообследования |
| **5.2.** | **Оценка выполнения требований СанПиН**  **к устройству и содержанию помещений МБДОУ** | Санитарно-гигиеническое содержание помещений в  МБДОУ | Наблюдения | 3 раза в год | При выявлении нарушении | Обслуживающая организация | Зам. зав. по АХР | Приложение10 Инструментарий  *\*Технологическая карта оценивания результативности здоровьесберегающей*  *деятельности МБДОУ,*    *\*Схема оценки «Здоровье и безопасность»*                              - Результаты проверок  Управлением  Роспотребнадзора |
| Состояние естественного и искусственного освещения помещений,  осветительных приборов | Наблюдения | 2 раза в год | При выявлении нарушений | Инструктор по гигиеническому воспитанию Сантройка | Инструктор по гигиеническому воспитанию |
| Соблюдение чистоты оконных стекол и  светильников | Наблюдения | 1 раз в год | При выявлении нарушении | Младшие  воспитатели | Инструктор по гигиеническому воспитанию |
| Состояние отопительной системы и вентиляции,  обеспечение их исправности, выполнения температурного режима, состояния ограждений отопительных приборов | Наблюдения | Постоянно 3 раза в год | При выявлении нарушении | Младшие  воспитатели | Зам. зав. по АХР |
| Наличие  термометров в помещениях МБДОУ, предназначенных для организации образовательного процесса с детьми | Наблюдения | *2* раза Б год | При выявлении нарушении | Младшие  воспитатели | Зам. зав. по АХР |
| Проведение проветривания помещений в соответствии с п.8.7.8.8 СанПиН | Наблюдения | Ежекварталь но | При выявлении нарушении | Младшие  воспитатели | Инструктор по гигиеническому воспитанию |
| Состояние системы водоснабжения и канализации, обеспечение их исправного функционирования | Наблюдения | *2* раза В год | При выявлении нарушении | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ обслуживающая организация | Зам, зав. по АХР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Состояние температуры воды, подаваемой к месту проведения гигиенических процедур | | Наблюдения | 3 раза в год | При выявлении нарушении | Воспитатели Младшие воспитатели | Зам. зав. по АХР |  |
| Состояние оборудования и его размещение в помещениях МБДОУ  (Соответствие детской мебели ростовым данным детей, соответствие количества столов и стульев количеству детей в группах, наличие маркировки, наличие сертификата на игрушки, наличие паспортов групп, кабинетов и др. помещений МБДОУ и т.д). | | Наблюдения осмотр | *2* раза в год | При выявлении нарушении | Воспитатели групп специалисты | Зам. зав. по УМР  Зам. зав. по АХР Инструктор по гигиеническому воспитанию |
| Контроль своевременности прохождения медицинских осмотров сотрудниками | | Наблюдения | 2 раза в год | При выявлении нарушений | Инструктор по гигиеническому воспитанию | Инструктор по гигиеническому воспитанию |
| Контроль здоровья | журнала | Наблюдения | 2 раза в год | При выявлении нарушений | Инструктор по гигиеническому воспитанию | Инструктор по гигиеническому воспитанию |
| Контроль журнала ситуаций | ведения аварийных | Наблюдения | 2 раза в год | При выявлении нарушений | Инструктор по гигиеническому воспитанию | Зам. зав. по АХР |
| **5.3** | **Оценка территории**  **МБДОУ для организации образовательного процесса** | Состояние озеленения, цветников, альпийских  горок, экологической  тропы, огорода | | Наблюдения | 1 раз в год | При выявлении нарушении | Зам зав. по АХР. | Зам. зав. по АХР | Приложение 9  *\*Циклограмма контроля деятельности учреждения по охране и укреплению здоровья детей (раздел «Территория»)* |
| Состояние игровых зон на прогулочных площадках | | Наблюдения | 4 раза в год | При выявлении нарушении | Зам. зав. по АХР | Старший воспитатель |  |
| Состояние песка и его безопасности для детей | | Наблюдения | 6 раз в год | При выявлении нарушении | Зам. зав. по АХР | Зам, зав. по АХР |  |
| Состояние  спортивной площадки | | Наблюдения | 4 раза в год | При выявлении нарушении | Зам. зав. по АХР | Старший воспитатель |  |
| Состояние теневых навесов, обеспечение хранения выносного  материала для  организации прогулок | | Наблюдения | 4 раза в год | При выявлении нарушении | Зам зав. по АХР. | Зам. зав. по АХР |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Состояние территории, обеспечение ежедневной уборки территории,  создание благоприятного микроклимата на всей территории МБДОУ | Наблюдения | 5 раз в год | При выявлении нарушении | Воспитатели групп | Зам зав. по АХР. |  |
| Состояние хозяйственной зоны на территории МБДОУ | Наблюдения | Ежемесячно | При выявлении нарушении | Зам. зав. по АХР Дворник | Зам, зав. по АХР |  |
| **5.4** | **Выполнение**  **мероприятий по охране труда (ОТ) и технике безопасности**  **(ТБ)** | Проверка знаний сотрудников по ОТ | Тестирование | 2 раза в год | По окончании тестирования | Зам. зав. по АХР Отв. по ОТ | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ |  |
| Соблюдение требований техники безопасности, по охране жизни и здоровья детей в группах МБДОУ и  кабинетах специалистов | Наблюдения | Ежемесячно | По окончании проверки | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ |  |
| Выполнение алгоритма действий при оказании первой помощи | Наблюдения | Ежемесячно | По окончании проверки | Врач-педиатр Инструктор по гигиеническому воспитанию | Врач-педиатр Инструктор по гигиеническому воспитанию |  |
| **5.5** | **Оценка пожарной**  **безопасности в**  **МБДОУ** | Состояние пожарной сигнализации и автоматической системы оповещения людей при  пожаре | Наблюдения | 4 раза в год | По окончании проверки | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ  Обслуживающая организация | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ | - Результаты проверок  Управлением  Госпожнадзора |
| Техническое состояние огнетушителей | Наблюдения | 1 раз в 3  месяца | По окончании проверки | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ  Обслуживающая организация | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ |  |
| Работоспособность  внутренних пожарных кранов на водоотдачу с перекаткой | Наблюдения | 1 раз в 6  месяцев | По окончании проверки | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ  Обслуживающая организация | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ |  |
| Соблюдение правил пожарной безопасности на рабочем месте, противопожарного режима, состояние эвакуационных выходов | Наблюдения | Ежемесячно | По окончании проверки | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ |  |
|  |  | Состояние электрических розеток, выключателей | Наблюдения | Ежемесячно | При выявлении нарушении | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ  Обслуживающая организация | Зам. зав. по АХР Обслуживающая организация |  |
| Сопротивление изоляции  электросети и заземления оборудования | Наблюдения | 1 раз в год | По окончании проверки | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ  Обслуживающая организация | Зам. зав. по АХР Ответственный по ОТ |  |
| Соблюдение пожарной безопасности при подготовке и проведении новогодних утренников | Наблюдения | 1 раз в год | При выявлении нарушении | Зам. зав. по АХР Ответственный.  по ОТ | Зам. зав. по АХР Ответственный.  по ОТ |  |
| **6.6** | **Оценка качества выполнения**  **мероприятий по**  **Гражданской обороне**  **(ГО)** | Проверка знаний  сотрудников по ГО | Тестирование | *2* раза в год | По окончании тестирования | Зам. зав. по АХР Ответственный по ГО | Зам. зав. по АХР  Ответственный  По ГО |  |
| **6.7** | **Оценка**  **антитеррористическо й безопасности** | Проверка знаний | Тестирование | 1 раз в 6 мес. | По окончании проверки | Заведующий    Ответственный по ГО | Заведующий Ответственный по ГО |  |
| **6.8** | **Оценка выполнения антикоррупционной политики МБДОУ** | Соблюдение Кодекса этики и т.д. | Наблюдение, опрос | 1 раз в год | По окончании проверки | Заведующий группа | Заведующий группа | - Антикоррупционная политика ДОУ |