**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 оспитателиПедагогиродители  | Зам. директора воспитатели Педагогиродители | Годовой планОтчет 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 образованияПриложение 3. Листы оценки качества развивающей предметно-пространственной средыПриложение 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.директораВоспитатели 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  |