КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |
| --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД №19 «СВЕТЛЯЧОК»  г. БАЛАКОВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ |

**П Р И К А З**

г. Балаково

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13.06.2023г**.** |  | № 219/1 |

О создании рабочей группы по разработке и внедрению внутренней системы оценки качества образования *МАДОУ детский сад №19 «Светлячок»*

В соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00MFE2NG/) «Об образовании в Российской Федерации», в целях повышения качества образования в *МАДОУ детский сад №19 «Светлячок»*

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать рабочую группу по разработке и внедрению внутренней системы оценки качества образования в *МАДОУ детский сад №19 «Светлячок»* (далее – рабочая группа) в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель группы | *Зам.зав. по ВОР педагог-психолог  Соколова Н.В.* |
| Члены группы | *Воспитатель Кучеренко В.В.*  *Воспитатель Панкова Т.В.*  *Воспитатель Коновалова В.Е.*  Учитель - логопед Бывшева Т.В. |

2. Рабочей группе разработать проект положения о внутренней системе оценки качества образования *и план –график мероприятий внутренней системы оценки качества образования в МАДОУ детский сад №19 «Светлячок» в* срок до *20.06.2023.*

3. Рабочей группе представить разработанные документы на заседание педагогического совета *31.08.2023*.

4. Контроль исполнения приказа *оставляю за собой*.

Заведующий МАДОУ

детский сад № 19 «Светлячок» Звягина Т.Н.

с приказом работники ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2023 | Воспитатель | Панкова Т.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2023 | Педагог-психолог /Зам.зав. по ВОР | Соколова Н.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2023 | Воспитатель | Кучеренко В.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2023 | Воспитатель | Коновалова В.Е. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |
| --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД №19 «СВЕТЛЯЧОК»  г. БАЛАКОВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ |

**П Р И К А З**

г. Балаково

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19.09.2023г**.** |  | № 329 |

О проведении ВСОКО *МАДОУ детский сад №19 «Светлячок»* в 2023-2024 уч.году

В соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00MFE2NG/) «Об образовании в Российской Федерации», в целях повышения качества образования в *МАДОУ детский сад №19 «Светлячок»*

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать рабочую группу по проведению ВСОКО *МАДОУ детский сад №19 «Светлячок»*

в 2023-2024 уч.году в составе: заведующий Звягина Т.Н., зам.зав. по ВОР/ педагог-психолог Соколова Н.В., медсестра Русакова Ю.А., воспитатель Кучеренко В.В., воспитатель Панкова Т.В., зам.зав.по АХР Денисенко И.П.

2. Рабочей группе по ВСОКО провести оценку качества условий реализации ООП ДО согласно Положения о ВСОКО и плана-графика.

3. Анализ результатов представить на итоговом педсовете.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад №19 «Светлячок» Звягина Т.Н.

с приказом работники ознакомлены:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2023 Зам. зав. по ВОР Соколова Н.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2023 | Медсестра | Русакова Ю.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2023 Воспитатель Кучеренко В.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2023 | Воспитатель | Панкова Т.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2023 Зам. зав. по АХР Денисенко И.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение к приказу от 31.08.2023г. № 329 |  |

**ПЛАН-ГРАФИК**

**мероприятий ВСОКО на 20*23/24* учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект ВСОКО | Показатель оценки | | Методы и средства оценки | Периодичность сбора данных | Представление данных (периодичность, сроки) | Лица, которые проводят оценку качества образования | | | Ответственные лица |
| **1. Качество содержания образовательной деятельности** | | | | | | | | | |
| *ООП ДО* | *Соответствие требованиям федерального законодательства, ФГОС* | | *Анализ программы, экспертная оценка* | *1 раз в год – август* | *1 раз в год – август* | *Заместитель заведующего по ВОР* | | | *Заведующий, заместитель заведующего* |
| *АООП ДО* | *Соответствие требованиям федерального законодательства, ФГОС* | | *Анализ программы, экспертная оценка* | *1 раз в год – август* | *1 раз в год – август* | *Заместитель заведующего по ВОР* | | | *Заведующий, заместитель заведующего* |
| *Дополнительные общеразвивающие*  *программы* | *Соответствие требованиям федерального законодательства в части допобразования, запросам родителей* | | *Анализ программ, экспертная оценка* | *1 раз в год – август* | *1 раз в год – август* | *Заместитель заведующего по ВОР* | | | *Заведующий* |
| *Образовательный процесс* | *Образовательный процесс, который организует педагог* | | *Контроль, посещение занятий и открытых мероприятий, наблюдение, анализ* | *Ежемесячно* | *4 раза в год* | *Заместитель заведующего по ВОР* | | | *Заведующий* |
| *Самостоятельная детская деятельность* | | *Наблюдение, анализ детской деятельности* | *3 раза в год – сентябрь, январь, май* | *1 раз в год – май* | *Заместитель заведующего по ВОР воспитатели* | | | *Заведующий* |
| *Взаимодействие участников образовательных отношений, в том числе по вопросам воспитания, а также с социальными партнерами* | *Взаимодействие сотрудников с детьми* | | *Контроль, посещение занятий и открытых мероприятий, наблюдение, анализ* | *Ежемесячно* | *4 раза в год* | *Заместитель заведующего по ВОР* | | | *Заведующий* |
| *Взаимодействие с родителями воспитанников* | | *Посещение родительских собраний, совместных мероприятий, анализ* | *По плану* | *4 раза в год* | *Заместитель заведующего по ВОР* | | | *Заведующий* |
| *Взаимодействие с социальными партнерами* | | *Анализ* | *По мере проведения совместных мероприятий* | *1 раз в год* | *Заместитель заведующего по ВОР* | | | *Заведующий, заместитель заведующего по ВОР* |
| **2. Качество условий, которые обеспечивают образовательную деятельность** | | | | | | | | | |
| *Финансовые условия* | | *Расходы на оплату труда работников* | *Сбор информации* | *Ежеквартально* | *Ежеквартально* | *Заведующий,* | | *Заведующий* | |
| *Расходы на средства обучения и воспитания, соответствующие материалы* | *Сбор информации* | *Ежеквартально* | *Ежеквартально* | *Заведующий,* | | *Заведующий* | |
| *Расходы на дополнительное профессиональное образование руководящих и педагогических работников по профилю их деятельности* | *Сбор информации* | *Ежеквартально* | *Ежеквартально* | *Заведующий, бухгалтер,*  *экономист* | | *Заведующий* | |
| *Иные расходы на обеспечение реализации ООП ДО* | *Сбор информации* | *Ежеквартально* | *Ежеквартально* | *Заведующий, бухгалтер,*  *экономист* | | *Заведующий* | |
| *Материально-технические условия* | | *Соответствие требованиям санитарных правил и норм к состоянию и содержанию территории, зданий и помещений* | *Контроль* | *Ежемесячно* | *1 раз в год либо при выявлении нарушений* | *Заместитель заведующего, по ВОР, заместитель заведующего по АХР, медсестра* | | *Заведующий,*  *медсестра* | |
| *Соответствие правилам пожарной безопасности* | *Контроль* | *Ежемесячно* | *4 раза в год либо при выявлении нарушений* | *Заместитель заведующего по АХР* | | *Заведующий, заместитель заведующего по АХР* | |
| *Соответствие требованиям к средствам обучения и воспитания в зависимости от возраста и индивидуальных особенностей развития детей* | *Контроль, анализ* | *Ежеквартально* | *4 раза в год* | *Заместитель заведующего по ВОР* | | *Заведующий* | |
| *Соответствие требованиям к материально-техническому обеспечению ООП ДО* | *Контроль, анализ* | *Ежеквартально* | *4 раза в год* | *Заместитель заведующего по ВОР* | | *Заведующий* | |
| *Психолого-педагогические условия* | | *Уважительное отношение педагога к человеческому достоинству детей, формирование и поддержка их положительной самооценки, уверенности в собственных возможностях и способностях;*  *использование в образовательной деятельности форм и методов работы с детьми, соответствующих их возрастным и индивидуальным особенностям;*  *построение образовательной деятельности на основе взаимодействия взрослых с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребенка и учитывающего социальную ситуацию его развития;*  *<...>* | *Контроль* | *По плану* | *1 раз в год – май.*  *по окончании контроля*  *при необходимости повторного контроля – после его окончания* | *Заместитель заведующего по ВОР* | | *Заведующий* | |
| *Психолого-педагогические условия для детей с ОВЗ* | *Контроль* | *По плану* | *1 раз в год – май.*  *По окончании контроля;*  *при необходимости повторного контроля – после его окончания* | *Заместитель заведующего* | | *Заведующий,*  *заместитель заведующего* | |
| *Кадровые условия* | | *Укомплектованность педагогическими кадрами* | *Анализ* | *1 раз в год – май* | *1 раз в год – май* | *Заместитель заведующего* | | *Заведующий,*  *заместитель заведующего* | |
| *Уровень образования педагогических кадров* | *Анализ* | *Ежемесячно* | *1 раз в год – май* | *Заместитель заведующего* | | *Заведующий* | |
| *Уровень квалификации педагогических кадров* | *Анализ* | *Ежемесячно* | *1 раз в год – май* | *Заместитель заведующего* | | *Заведующий* | |
| *Дополнительное профессиональное образование педагогических работников* | *Анализ* | *Ежемесячно* | *1 раз в год – май* | *Заместитель заведующего* | | *Заведующий,* | |
| *Компетентность педагогических кадров* | *Самоанализ, контроль* | *По плану* | *1 раз в год – май* | *Заместитель заведующего, старший воспитатель, методист* | | *Заведующий,*  *заместитель заведующего* | |
| *Профессиональные достижения педагогических кадров* | *Сбор информации, анализ* | *Ежемесячно* | *1 раз в год – май* | *Заместитель заведующего,*  *педагоги* | | *Заведующий,* | |
| *РППС, в том числе для реализации программы воспитания* | | *Соответствие РППС дошкольных групп всем требованиям организации среды по ФГОС ДО:*   * *насыщенность;* * *трансформируемость пространства;* * *полифункциональность игровых материалов;* * *вариативность;* * *доступность;* * *безопасность* | *Контроль* | *По плану* | *1 раз в год – май* | *Заместитель заведующего* | | *Заведующий* | |
| **3. Качество результатов образовательной деятельности** | | | | | | | | | |
| *Освоение детьми содержания ООП, АООП, дополнительных общеразвивающих программ* | *Качество (динамика) освоения детьми содержания каждой из программ с учетом рабочей программы воспитания* | | *Наблюдение, педагогический мониторинг индивидуального развития детей 2–7 лет, сравнительный анализ* | *2 раза в год – сентябрь, май* | *По окончании мониторинга.*  *Сравнительный анализ 1 раз в год – май* | *Заместитель заведующего специалисты* | *Заведующий, заместитель заведующего* | | |
| *Достижения воспитанников* | *Массовость и результативность участия в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах* | | *Анализ достижений* | *Ежемесячно* | *1 раз в год – май* | *Заместитель заведующего специалисты* | *Заведующий, Заместитель заведующего* | | |
| *Массовость и результативность участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях творческой и спортивной направленности* | | *Анализ достижений* | *Ежемесячно* | *1 раз в год – май* | *Заместитель заведующего специалисты* | *Заведующий Заместитель заведующего* | | |
| *Динамика состояния здоровья воспитанников* | *Доля посещаемости воспитанниками ДОО – в среднем за год* | | *Анализ посещаемости* | *Ежемесячно* | *1 раз в год – май* | *Медсестра, воспитатели* | *Заведующий, медсестра* | | |
| *Средний показатель пропущенных по болезни дней при посещении ДОО на одного воспитанника* | | *Анализ заболеваемости* | *Ежемесячно* | *1 раз в год – май* | *Медсестра, воспитатели* | *Заведующий, медсестра* | | |
| *Количество случаев травматизма воспитанников в образовательном процессе с потерей трудоспособности в течение одного дня и более* | | *Контроль/анализ* | *Ежедневно/ежемесячно* | *1 раз в год – май* | *Медсестра, воспитатели* | *Заведующий, медсестра* | | |
| *Тенденция к повышению количества воспитанников 1-й, 2-й групп здоровья по сравнению с предыдущим периодом* | | *Сбор информации, анализ* | *2 раза в год – август, май* | *1 раз в год – май* | *Медсестра* | *Заведующий, медсестра* | | |
| *Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов* | *Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных результатов* | | *Анкетирование* | *1 раз в год – май* | *По окончании анкетирования* | *Заместитель заведующего воспитатели* | *Заведующий, старший воспитатель* | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 1

к приказу от 15.09.2019 г. № 324

**План внутрисадовского контроля**

**на 20*23/2024 учебный год***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Мероприятие и объект контроля** | **Срок** | **Ответственный** | **Результат** |
| ***Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования*** | | | | |
| *Тематический* | *Мониторинг эффективности реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО)* | *Сентябрь, январь, июль* | *Зам.зав. по ВОР* | *Справка* |
| *Предварительный* | *Контроль формирования списка учебных изданий с учетом требований ФГОС и ФОП ДО* | *Сентябрь* | *Заведующий, Зам.зав. по ВОР* | *Виза* |
| *Фронтальный* | *Оценка развивающей предметно-пространственной среды (далее – РППС) и комплектации учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам и ФОП ДО* | *Сентябрь и декабрь, март, июнь и август* | *Зам.зав. по ВОР, заместитель заведующего по АХР* | *Инфраструктурный лист* |
| *Фронтальный* | *Мониторинг запросов родителей в отношении наполненности и качества РППС* | *Октябрь, апрель* | *Зам.зав. по ВОР* | *Справка* |
| *Предупредительный* | *Контроль готовности воспитателей и иных педагогических работников к рабочему дню: наличие конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.* | *Ноябрь, март* | *Зам.зав. по ВОР* | *Справка* |
| *Итоговый* | *Контроль проведения педагогической диагностики достижений планируемых результатов* | *Май* | *Зам.зав. по ВОР* | *Справка* |
| *Итоговый* | *Анализ мониторинга готовности дошкольников подготовительных групп к школе* | *Май* | *Педагог-психолог, Зам.зав. по ВОР* | *Справка* |
| *Итоговый* | *Наблюдение и анализ документации по работе с воспитанниками в летний период* | *Август* | *Заведующий, Зам.зав. по ВОР* | *Справка по итогам летней оздоровительной работы* |
| *Оперативный* | *Анализ документации по осуществлению воспитательно-образовательного процесса по направлениям воспитания из ФРПВ* | *Ежемесячно* | *Зам.зав. по ВОР* | *Справка* |
| *Оперативный* | *Наблюдение за соблюдением режима дня групп* | *В течение года* | *Зам.зав. по ВОР, медицинская сестра* | *Справка* |
| *Оперативный* | *Анализ соответствия записей в документах воспитателей (карт наблюдений за воспитанниками, листов мониторинга освоения детьми умений и навыков и т. п.) содержанию ООП ДО, ФГОС ДО и ФОП ДО* | *В течение года* | *Зам.зав. по ВОР* | *Справка* |
| *Оперативный* | *Оценка реализации плана ВСОКО* | *В течение года* | *Заведующий,*  *Зам.зав. по ВОР* | *Аналитическая справка* |
| *<...>* |  |  |  |  |
| ***Деятельность по созданию условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами взаимодействия с родителями (законными представителями)*** | | | | |
| *Оперативный* | *Проверка выполнения требований к оформлению личных дел воспитанников* | *Апрель–август* | *Зам.зав. по ВОР* | *Справка* |
| *Оперативный* | *Оценка готовности помещений групп к началу учебного года в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно*[*СП 3.1/2.4.3598-20*](https://1obraz.ru/#/document/99/566085656/) | *Май-июнь* | *Заведующий, Зам.зав. по ВОР, заместитель заведующего по АХР* | *Справка* |
| *Оперативный* | *Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно*[*СанПиН 1.2.3685-21*](https://1obraz.ru/#/document/99/573500115/) | *Июнь* | *Зам.зав. по ВОР, заместитель заведующего по АХР* | *Справка* |
| *Предварительный* | *Проверка состояния оборудования детской игровой площадки* | *Август* | *Комиссия* | [*Акт основного осмотра детской игровой площадки*](https://1obraz.ru/#/document/118/29644/) |
| *Оперативный* | *Контроль посещаемости воспитанников детского сада* | *Ежедневно* | *Воспитатели* | *Табель посещаемости* |
| *Оперативный* | *Контроль приемов пищи воспитанниками* | *Ежедневно* | *Воспитатели* | *Табель посещаемости* |
| *Оперативный* | *Контроль реализации плана работы с родителями (законными представителями)* | *Раз в квартал* | *Зам.зав. по ВОР* | *Справка* |
| *Оперативный* | *Оценка работы воспитателей с неблагополучными семьями* | *Раз в квартал* | *Зам.зав. по ВОР* | *Справка* |
| *<...>* |  |  |  |  |
| ***Деятельность******дошкольной организации*** | | | | |
| *Итоговый* | *Анализ содержания, условий и результатов деятельности детского сада за календарный год* | *Апрель* | *Рабочая комиссия* | [*Отчет о результатах  самообследования*](https://1obraz.ru/#/document/118/58371/) |
| *Тематический* | *Мониторинг эффективности реализации программы развития детского сада* | *Май* | *Рабочая группа* | *Отчет об итогах реализации программы развития* |
| *Предварительный* | *Контроль готовности детского сада к оценке готовности к началу нового учебного года* | *Июнь-июль* | *Рабочая группа* | [*Справки*](https://1obraz.ru/#/document/16/39820/dfasngw3y2/)*, акт обследования* |
| *Итоговый* | *Анализ состояния и перспектив развития детского сада* | *Август* | *Рабочая группа* | [*Публичный доклад*](https://1obraz.ru/#/document/118/68128/) |
| *Оперативный* | *Анализ содержания локальных актов детского сада на соответствие требованиям законодательства* | *Ежемесячно* | *Специалисты и педагоги по направлению своей деятельности* | *Проекты локальных актов* |
| *Оперативный* | *Анализ содержания сайта детского сада на соответствие требованиям законодательства РФ* | *Ежемесячно* | *Технический специалист Зам.зав. по ВОР* | *Справка* |
| *Оперативный* | *Контроль оформления информационных стендов: качество и полнота представленной информации* | *Ежемесячно* | *Ответственный за стенды* | *Справка* |
| *Тематический* | *Контроль реализации годового плана работы детского сада* | *Ежемесячно* | *Заведующий* | [*Контрольный лист выполнения годового плана работы детского сада*](https://1obraz.ru/#/document/118/74176/) |
| *Тематический* | *Оценка эффективности реализации программы противодействия коррупции детского сада* | *После каждого этапа реализации* | *Ответственный по противодействию коррупции* | [*Отчет о реализации программы противодействия коррупции*](https://1obraz.ru/#/document/16/37914/) |
| *Тематический* | *Мониторинг достижения значений целевых показателей программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности* | *Ежегодно на 1 января года, следующего за отчетным* | *Ответственный за энергосбережение* | [*Отчет о достижении значений целевых показателей программы*](https://1obraz.ru/#/document/118/29661/)*,*  [*отчет о реализации мероприятий программы*](https://1obraz.ru/#/document/118/29660/) |
| *<...>* |  |  |  |  |
| ***Кадровая деятельность*** | | | | |
| *Предупредительный* | *Проверка наличия и актуальности документов в личных делах работников* | *Октябрь* | *Комиссия по ревизии личных дел* | [*Лист проверки личного дела работника*](https://1obraz.ru/#/document/118/59104/) |
| *Предупредительный* | *Выявление опасностей и профессиональных рисков* | *Ноябрь, апрель* | *Комиссия по выявлению опасностей и оценке профрисков* | [*Перечень (реестр) опасностей*](https://1obraz.ru/#/document/16/74101/dfasmygbqq/) |
| *Предупредительный* | *Кадровый аудит* | *Декабрь* | *Комиссия* | *Итоговый акт* |
| *Самоконтроль* | *Оценка динамики роста уровня профессиональной компетентности педагогов* | *Декабрь* | *Педагоги* | *Справка* |
| *Оперативный* | *Контроль выхода на работу и соблюдения графика работы* | *Ежедневно* | *Специалист по кадрам* | *Табель учета рабочего времени* |
| *<...>* |  |  |  |  |
| ***Административно-хозяйственная и финансовая деятельность*** | | | | |
| *Текущий* | *Оценка соответствия здания и территории санитарно-гигиеническим требованиям и эксплуатационной и проектной документации* | *Ноябрь, март* | *Заместитель заведующего по АХР* | *Акт* |
| *Последующий* | *Инвентаризация* | *Февраль* | *Заведующий, комиссия* | *Акт* |
| *Фронтальный* | *Оценка состояния финансово-хозяйственной деятельности детского сада* | *Сентябрь и декабрь, март, июнь и август* | *Заведующий, Зам.зав. по ВОР заместитель заведующего по АХР* | *Отчет* |
| *Оперативный* | *Проверка документов в ЕИС* | *Октябрь, январь, апрель, июль* | *Специалист по закупкам* | *Справка* |
| *Предварительный* | *Проверка проектов договоров (контрактов)* | *В течение года* | *Заведующий,* | *Визы* |
| *Текущий* | *Проверка расходных денежных документов до их оплаты* | *В течение года* | *Заведующий, главный бухгалтер* | *Подпись заведующего* |
| *Оперативный* | *Контроль санитарного состояния и периодичности уборки помещений групп* | *В течение года* | *Медицинская сестра* | *График, журнал* |
| *Оперативный* | *Оценка реализации программы производственного контроля* | *В течение года* | *Заведующий* | *Аналитическая справка* |
| *Оперативный* | *Контроль состояния пожарной безопасности* | *В течение года* | *заместитель заведующего по АХР* | *Акты, журналы* |
| *Оперативный* | *Контроль состояния антитеррористической защищенности* | *В течение года* | *Ответственный*  *за мероприятия по антитеррористической защищенности* | *Акты, журналы* |
| *<...>* |  |  |  |  |

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |
| --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД №19 «СВЕТЛЯЧОК»  г. БАЛАКОВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ |

**П Р И К А З**

г. Балаково

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.05.2024г. | № | 129 |

Об утверждении результатов внутренней оценки качества образования в

МАДОУ детский сад № 19 «Светлячок» за 2023-2024 уч.год

На основании ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о внутренней системе оценки качества образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить аналитическую справку о результатах внутренней оценки качества образования в МАДОУ детский сад № 19 «Светлячок» за 2023-2024 уч.год (приложение).

2. Результаты ВСОКО включить МАДОУ детский сад № 19 «Светлячок» в отчет

«О результатах самообследования за 2024 год.

3. Учесть адресные рекомендации по итогам ВСОКО в 2024-2025 уч.году.

4. Ответственному за сайт Петровой А.М. разместить аналитическую справку ВСОКО МАДОУ детский сад № 19 «Светлячок» за 2023-2024 уч.год в сети Интернет на официальном сайте.

4. Контроль приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад № 19 «Светлячок» Т.Н. Звягина

с приказом работники ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Зам. зав. по АХР | Денисенко И.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Воспитатель | Абакумова Т.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Воспитатель | Евдокимова О.Ю. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Воспитатель | Журавлева Н Ю. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Учитель-логопед | Каменчук М.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Воспитатель | Коваленко Л.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Воспитатель | Коновалова В.Е. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Воспитатель | Кучеренко В.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Инструктор по ФЗК | Лебедева Ж.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Воспитатель | Лукьяненко Т.Ю. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Воспитатель | Маряничева Н.И. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Воспитатель | Симакина М.И. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Муз. руководитель | Мисюрина М.С. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Воспитатель | Панкова Т.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Педагог-психолог /Зам.зав. по ВОР | Соколова Н.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 | Учитель-логопед | Гордылева Л.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |