

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ МОНИТОРИНГЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ДОУ

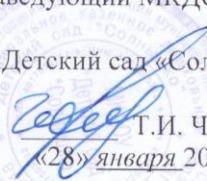
«ПРИНЯТО»:
педагогическим советом

Протокол № 3

« 28 » января 2014г

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МКДОУ

«Детский сад «Солнышко»


Г.И. Чернышкова
«28» января 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем мониторинге

качества образовательной деятельности в ДОУ.

1. Общие положения

1.1. Мониторинг осуществляется в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 01.09.2013 г. № 273-ФЗ,

- Постановлением правительства РФ от 11.03.2011 № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного стандарта дошкольного образования»,

- Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» (далее по тексту ДОУ) от 30.11.2012 г. № 4 и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ДОУ

- СанПиН,

- письмом «О методических рекомендациях по процедуре и содержанию психолого-педагогического обследования детей старшего дошкольного возраста» от 27.01.2009 г. № 03-123 (О.А.Скоролупова)

- Письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 07.01.1999 г. № 70/23 -16 « О практике проведения диагностики развития ребёнка в системе дошкольного образования»

1.2 Мониторинг связан со всеми функциями управления, обеспечивает его эффективность, позволяет судить о состоянии педагогического процесса в любой (контрольный) момент времени.

1.3 Мониторинг качества образования в ДОУ представляет собой систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом воспитанников, учебными и внеучебными достижениями, систему сбора, обработки, хранения и распространении информации об условиях, процессе и результативности воспитательно-образовательной деятельности всех субъектов (объектов) образовательного процесса.

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

2. Цель и задачи внутреннего мониторинга

2.1. *Цель мониторинга* – установление соответствия качества дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» г.Сухиничи федеральному государственному стандарту дошкольного образования.

2.2. Задачи мониторинга качества образования:

- Определение объекта мониторинга, установление стандартов, норм. Подбор, адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методов контроля;
- Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» г. Сухиничи, тенденциях его изменения и причинах оказывающих влияние на динамику качества образования;
- Оценка степени продвижения дошкольника в образовательной программе, выявление индивидуальных возможностей каждого ребенка, планирование индивидуального маршрута образовательной работы для максимального раскрытия детской личности;
- Принятие своевременных управленческих решений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» г.Сухиничи

3. Основные задачи:

3.1. Основными задачами внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ДОУ являются:

- контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДООУ, принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- внутренний мониторинг реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ДООУ;
- анализ результатов исполнения приказов по ДООУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДООУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе внутреннего мониторинга;
- внутренний мониторинг за соблюдением действующего законодательства по организации детского питания.

4. Функциями внутреннего мониторинга качества образования в ДООУ являются:

- 4.1. Сбор данных по ДООУ в соответствии с муниципальными показателями и индикаторами мониторинга качества образования;
- 4.2. Получение сравнительных данных, выявление динамики и факторов влияния на динамику качества образования;
- 4.3. Определение и упорядочивание информации о состоянии и динамике качества образования в базе данных ДООУ;
- 4.4. Координация деятельности организационных структур, задействованных в процедурах мониторинга качества образования.

5. Виды внутреннего мониторинга

- 5.1. Внутренний мониторинг может осуществляться в соответствии с утвержденным планом-графиком (Приложение 1, 2, 3, 4) в виде **оперативного, тематического и итогового** мониторинга.

Внутренний мониторинг в виде плановых проверок обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

- 5.2. Внутренний мониторинг в ОУ имеет несколько видов:

- **оперативный** (предварительный - предварительное знакомство, текущий);

- **тематический;**
- **итоговый** - изучение результатов работы ОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

5.3.. Тематический мониторинг проводится по отдельным проблемам деятельности ОУ.

Тематический мониторинг направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы мониторинга определяются в соответствии с годовым планом работы ОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ОУ по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического мониторинга:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

5.4. Одной из форм тематического мониторинга является персональный мониторинг. В ходе персонального мониторинга проверяющий изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

6. Принципы внутреннего мониторинга качества образования ДООУ:

6.1. Приоритет управления – это нацеленность результатов внутреннего мониторинга качества образования на принятие управленческого решения.

6.2. Целостность- это единый последовательный процесс внутреннего мониторинга качества образования. экспертизы соответствия муниципальным нормативам показателей качества образовательного учреждения, принятия управленческого решения.

6.3. Оперативность- это сбор, обработка и предоставление информации о состоянии и динамике качества образования для оперативного принятия управленческого решения.

6.4. Информационная открытость- доступность информации о состоянии и динамике качества образования для органов власти Субъекта РФ, органов местного самоуправления, осуществляющих управление, экспертов в области образования. Анализ состояния и перспектива развития ДООУ ежегодно публикуется в виде итоговых (годовых) отчетов и размещается на официальном Интернет-сайте ДООУ.

7. Организация управления внутренним мониторингом.

7.1. Внутренний мониторинг в ДООУ осуществляют заведующий, медицинский работник, завхоз, педагогические и иные работники, назначенные заведующим приказом по ДООУ.

7.2. Система внутреннего мониторинга является составной частью годового плана работы ДООУ.

7.3. Заведующий издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля не позднее, чем за 2 недели.

7.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующим. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

7.5. Периодичность и виды внутреннего мониторинга определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего ДООУ.

7.6. Основания для внутреннего мониторинга:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график мониторинга;
- приказ заведующего ДООУ о сроках и теме предстоящего мониторинга;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.7. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

7.8. План-график внутреннего мониторинга в ДООУ разрабатывается и доводится до сведения работников в начале учебного года.

7.9. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего мониторинга.

7.10. При обнаружении в ходе внутреннего мониторинга нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующему ДООУ.

7.11. При проведении внутреннего мониторинга не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки внутреннего мониторинга.

7.12. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав детей, на случаи грубого нарушения Закона Российской Федерации «Об образовании», а так же случаи грубого нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ.

7.13. Результаты внутреннего мониторинга оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

7.14. Информация о результатах внутреннего мониторинга доводится до работников ДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

7.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами внутреннего мониторинга должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами мониторинга в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий ДОУ.

7.16. По итогам мониторинга, в зависимости от его формы, целей, задач, а так же с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета ДОУ, Общего собрания трудового коллектива;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ.

7.17. Заведующий ДОУ по результатам мониторинга принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа
- об обсуждении итоговых материалов контроля на Педагогическом совете ДОУ, Общем собрании трудового коллектива
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

8. Права участников внутреннего мониторинга

8.1. При осуществлении внутреннего мониторинга проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

8.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки мониторинга и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы мониторинга;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам профсоюзного комитета ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами мониторинга.

9. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.

9.1. Результаты внутреннего мониторинга могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДООУ: Педагогический совет ДООУ, Общее собрание трудового коллектива.

9.2. Органы самоуправления ДООУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении внутреннего мониторинга по возникшим вопросам.

10. Ответственность.

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

11. Делопроизводство

11.1. Справка по результатам внутреннего мониторинга должна содержать в себе следующие разделы:

- вид мониторинга;
- форма мониторинга;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

11.2. По результатам мониторинга заведующий ДОУ издает приказ, в котором указываются:

- вид мониторинга;
- форма мониторинга;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков
- указываются сроки проведения повторного мониторинга;
- поощрение и наказание работников по результатам мониторинга.

11.3. По результатам оперативного мониторинга проводится собеседование с проверяемым.

При необходимости готовится сообщение о состоянии дел на Педагогический совет ДОУ, Общее собрание трудового коллектива.

К
П
О
Л
О
Ж
Е
Н
И
Ю

О

В
Н
У
Т
Р
Е
Н
Н
Е
М

М
О
Н
И
Т
О
Р
И
Н
Г
Е

К
А
Ч
Е
С
Т
В
А

О
Б
Р
А
З
О

Примерный план - график текущего мониторинга заведующего ДОУ

№ п/п	Проверяемый	Параметры мониторинга	Критерии мониторинга	Объект мониторинга	Методы мониторинга
1.	Заведующий	Организация и осуществление работы с родителями	Выполнение годового плана работы с родителями	Годовой план работы с родителями Мероприятия с родителями Протоколы родительских собраний	Наблюдение Изучение документации
2.	Зам.зав. по ВМР	Организация методической работы в ДОУ	Выполнение плана методической	План методической работы ДОУ Методические	Наблюдение Изучение документации

	работы ДОУ	мероприятия (протоколы заседаний)	докумен
Организация работы по подготовке педагогических кадров к аттестации	Ведение накопительной базы данных о педагогах Качество подготовки и оформления аттестационных материалов	Накопительная база данных о педагогах Аттестационные материалы педагогов	Изуче ана докуме
Выполнение временных (примерных) государственно-образовательных стандартов	Выполнение временных (примерных) государственно-образовательных стандартов	План работы ДОУ	Изуче ана докуме
Здоровьесохранность	Выполнение Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	Карты контроля за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей	Изуче ана докуме
Финансово-хозяйственная деятельность	1.Выполнение сметы расходов	Смета расходов Отчёт о расходовании финансовых средств	Изуче ана докуме
2. Зам.зав. по АХЧ Охрана труда, и ППБ	Выполнение годового плана работы	Документация и мероприятия по ОТ и ППБ, антитеррористической деятельности	Изуче ана докуме
Создание условий для осуществления воспитательно-	Выполнение требований СанПиН, требований ОГПН,	Акт готовности к новому учебному году	Изуче ана

	образовательной деятельности	Ростехнадзора и др.	Акты надзорных органов	докуме
			Протоколы планёрок с обслуживающим персоналом	
3.		1. Выполнение плана оздоровительной работы	Оздоровительные мероприятия	Наблюд
		2. Посещаемость и заболеваемость детей	Табели посещаемости, отчет	
		3. Сбалансированное питание воспитанников	Журналы бракеража продуктов, выполнения натуральных норм питания, отчет	Изуче ана докуме
Медицинский работник	Здоровьесохранность воспитанников	4. Организация мониторинга за соблюдением СанПиН	Журналы санитарного состояния помещений ДОУ	
		5. Закладывание и хранение суточных проб дневного рациона согласно СанПиН.	Пищеблок	Наблюд
	Делопроизводство в ДОУ	Соответствие документации инструкции по делопроизводству в учреждениях образования	Журналы регистрации исходящей и входящей документации, приказов, табель учёта рабочего времени	Изуче ана докуме
4. Делопроизводитель	Ведение кадровой работы	Качество и своевременность оформления документов	Записи в трудовых книжках, приказы по личному составу, трудовые договоры	Изуче ана докуме

П
р
и
л
о
ж
е
н
и
е

2

к

П
о
л
о
ж
е
н
и
ю

о

в
н
у
т
р
е
н
н
е
м

м
о
н
и
т
о
р
и
н
г
е

к
а
ч
е
с
т
в
а

Примерный план - график должностного мониторинга заместителя заведующего по воспитательно-методической работе

№ п/п	Проверяемый	Параметры мониторинга	Критерии мониторинга	Объект мониторинга	Методы мон
1.	Воспита-тель	1.Планирование деятельности педагога	-соответствие содержания занятий программным задачам возрастной группы (базовой, парциальной, коррекционной) -наличие и соответствие рабочих программ каждой возрастной группы.	перспективно- тематический план, календарный план	Изучение и ан документации

2. Состояние предметно-развивающей среды в группе	Соответствие развивающей среды методическим рекомендациям базовой программы.	Развивающая среда в группах	Наблюдение а развивающей
	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; 		наблюдение деятельности и дете
3. Организация и проведение занятий с детьми	<ul style="list-style-type: none"> - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях. 	<p>Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия</p> <p>Конспект занятия</p>	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование воспитателя - изучение документации - анализ пр детской деят
		План работы воспитателя группы с родителями	
4. Организация и осуществление работы с родителями	<ul style="list-style-type: none"> - наличие планов работы с родителями; - организация групповых и индивидуальных форм работы с родителями; - наличие форм ознакомления родителей с достижениями детей в первом, втором полугодиях. 	<p>Протоколы родительских собраний</p> <p>Родительское собрание в группе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование - изучение и документ посещение родительских
		Родительский уголок	
5. Выполнение требований к созданию	- Создание условий в	Групповые	Наблюдение

условий по охране жизни и здоровья детей	группе для охраны жизни и здоровья детей	помещения	Собеседование педагога
	- Состояние участка	Прогулочные участки	
	- Выполнение режима дня	Режимные моменты	
	- Содержание прогулки	(утренняя гимнастика, прогулки, приемы пищи, сон, закаливание)	
	- Организация питания		
	- Санитарная обработка игрушек в соответствии с СанПиН.		

6. Организация двигательной активности детей	Соблюдение режима двигательной активности детей	Занятия	наблюдение за двигательной активностью детей
--	---	---------	--

2.			наблюдение за деятельностью педагога и детей
	- соблюдение санитарно-гигиенических норм;		- собеседование с педагогом
1. Организация и проведение музыкальных занятий	- использование современных педагогических технологий;	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия	- изучение и анализ деятельности педагога
	- уровень подготовленности педагога к занятию		
	- осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.	Конспект занятия	
Музыкальный руководитель			
2. Организация и проведение праздников и развлечений	- соблюдение санитарно-гигиенических норм;		- наблюдение за деятельностью педагога и детей;
	- использование современных педагогических технологий;		-собеседование;
	- уровень подготовленности педагога к мероприятию.		-анализ посещенного мероприятия;

3.

Инструктор по физической культуре

1. Организация и проведение физкультурных занятий

- соблюдение санитарно-гигиенических норм;

- использование современных педагогических технологий;

- уровень подготовленности педагога к занятию

- осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.

- соблюдение двигательного режима, оптимальной моторной плотности занятия

2. Двигательная активность детей на занятиях

Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия

Конспект занятия

Двигательная активность детей на занятии

наблюдение за деятельностью педагога и детей

- собеседование с детьми

- изучение и анализ результатов

- измерение двигательной активностью детей шагомером

- хронометраж

- измерение частоты сердечных сокращений

Приложение 3

к

П
о
л
о
ж
е
н
и
ю

о

в
н
у
т
р
е
н
н
е
м

м
о
н
и
т
о
р
и
н
г
е

к
а
ч
е
с
т
в
а

о
б
р
а
з
о

Примерный план-график должностного внутреннего мониторинга заместителя заведующего по административно – хозяйственной части

№ п/п	Проверя- емый	Параметры мониторинга	Критерии мониторинга	Объект мониторинга	Методы мониторинга
1	Младший воспита- тель	1. Помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса.	Организация игр, занятий, участия в организации и проведения прогулки, прививание культурно-гигиенических навыков.	Групповое помещение	наблюдение
		2. Санитарное состояние	Санитарная обработка посуды, детских горшков, в соответствии с Сан.ПиН. Смена постельного белья, полотенец, обработка сан. узлов, наличие кипяченой воды для питья и полоскания рта, готовность участка для прогулок.	Групповое помещение, участки для прогулок, на прилегающей территории.	наблюдение

3. Трудовая дисциплина

Соблюдение трудовых обязанностей: ППБ, ОТ, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в ДОУ.

2 Повар

Пищеблок

Наблюдение

1.Своевременное обеспечение

доброкачественного
приготовление пищи

Осуществление закладки продуктов, принятие по весу доброкачественные продукты из кладовой, обеспечивание их гигиенической и термической обработкой.

Правильное хранение и расходование продуктов, отпускание готовой пищи.

2. Соблюдение ППБ, ОТ

Пищеблок

Наблюдение

Не загромождение проходов между оборудованием.
Соблюдение осторожности при работе с горячей пищей.

Пищеблок

Наблюдение

3.Соблюдение санитарно-эпидемического режима на кухне в соответствии с Сан.ПиН.

Содержание в чистоте кухонного инвентаря. Первичная обработка овощей. Обработка котлов 20% р-ом кальцинированной соды. Своевременный вынос пищевых отходов. Проведение уборки пищеблока.

3.	Уборщик служебных помещений	<p>1. Санитарный режим в соответствии с Сан.ПиН</p> <p>2. Соблюдение ППБ, ОТ</p>	<p>Содержание пола в чистом и сухом виде.</p> <p>Произведение качественной уборки.</p> <p>Незагромождение проходов</p>	Коридор, туалет	Наблюдение
4.	Рабочий по стирке белья	<p>1. Санитарный режим в соответствии с Сан.ПиН</p> <p>2. Соблюдение ППБ и ОТ</p>	<p>Качественная стирка, сушка, глажка белья. Выдача чистого и прием грязного белья в соответствии с установленным графиком.</p> <p>Кипячение отдельных предметов-полотенец, кухонных принадлежностей.</p> <p>Работа только на исправном оборудовании, место расположения утюга только на подставке.</p>	Прачечная	Наблюдение
5.	Кладовщик	Учет, хранение и сроки реализации продуктов	<p>Обеспечение своевременного заказа, доставки, получения, сохранности и хранения продуктов питания.</p> <p>Выдача продуктов согласно меню-требованиям.</p> <p>Соблюдение сроков реализации.</p>	Пищеблок, кладовая	Наблюдение

Здание д/с
(помещения, подвал)

6.	Слесарь-сантехник	Обеспечение исправности состояния системы водо- и тепло-снабжения.Соблюдение норм ТБ.	Прием заявок на ремонт, своевременное осуществление мелкого ремонта . Разборка, сборка, ремонт, установка смывных бачков, ванн, вентиляей, кранов, раковин, смесителей, унитазов. Бесперебойная работа канализации, водоснабжении, своевременное устранение неполадок	Здание д/с (помещения, подвал)	Наблюдение
7.	Электрик	Текущий ремонт электрооборудова-ния. Соблюдение норм ТБ и ПБ.	Систематический осмотр, проверка и ремонт электрооборудования, освещения. Смена ламп дневного света, укрепление плафонов, выключателей, розеток.	Здание д/с	Наблюдение
8.	Сторож	Обеспечение сохранности материальных ценностей и прилегающей территории ДОУ.	Сохранность помещения, оборудования в помещении и на территории. Поддержание порядка и чистоты на объекте.	Здание д/с, прилегающая территория.	Наблюдение

Приложение 4

к
П
о
л
о
ж
е
н
и
ю
о
в
н
у
т
р
е
н
н
е
м
м
о
н
и
т
о
р
и
н
г
е
к
а
ч
е
с
т
в
а
о
б
р
а
з
о
в
а
т
е

Примерный план-график должностного внутреннего мониторинга медицинского работника

№ п/п	Проверяемый	Параметры мониторинга	Критерии мониторинга	Объект мониторинга	Методы мониторинга	Периодичность и сроки мониторинга	Форма и место представления результатов мониторинга
1	Младший воспитатель	1. Санитарное содержание помещений	Соответствии Сан.ПиН.	Групповые помещения	Визуальное наблюдение	Ежедневно	Санитарный журнал по группам.
		2. Соблюдении сан.эпид. режима, проведение генеральной уборки					
		3. Маркировка пост. белья			1 раз в неделю		
	Воспитатель	График проветривания	Соответствие Сан ПиН	Групповые помещения	Визуальное наблюдение	ежедневно	1 раз в месяц на планерке
2		Проведение обработки игрушек				ежедневно	1 раз в месяц на планерке
		Проведение маркировки мебели	Соответствие			2 раза в год	

№ п/п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
				росту детей			Аналитическая справка на совещании при заведующей 2 раза в год
3. Повар				Деятельность работника пищеблока	Наблюдение	Ежедневно	Карта должностного контроля, 1 раз в месяц на планерке при заведующей
	1.	Качественное приготовление пищи с соблюдением норм питания.	Работа по меню-требованиям				
	2.	Своевременная выдача продуктов питания.					
	3.	Соблюдение температурных режимов при хранении продуктов.	Соблюдение графика				
	4.	Маркировка инвентаря.	Соответствие СанПиН				
	5.	Соблюдение личной гигиены			Осмотр на гнойничковые заболевания		Журнал гнойничковых заболеваний
4. Рабочий по стирке белья				Прачечная			
	1.	Своевременность смены белья.	Соблюдение графика по смене белья		Наблюдение	1 раз в неделю	Карта должностного контроля, 1 раз в месяц на планерке при заведующей
	2.	Соблюдение гигиенических и температурных режимов	Соответствие СанПиН				
			Заказ по меню-требованиям.				Акт
5. Кладовщик				Пищеблок	Визуальное наблюдение	По мере поступления продуктов	
	1.	Своевременность и качество доставляемых продуктов.	Вовремя доставлены сертификаты и свидетельства на продукты.				
	2.	Хранение и реализация продуктов	Соответствие Сан.Пин.				Карта контроля

