

Принят педагогическим советом  
Протокол № 1 от «30» августа 2021 года

Утверждаю:  
заведующий МДОУ  
«Новомичуринский детский сад №1»

Богданова З.В.



## План внутренней системы оценки качества образования

на 2021-2022 уч.год

<i>дата</i>	<b>вид контроля</b>	<b>вопросы на контроле</b>
<i>сентябрь</i>	оперативный	Готовность к новому учебному году
<i>октябрь</i>	оперативный	Речевое развитие дошкольников в условиях ДОУ
<i>ноябрь</i>	оперативный	Смотр-конкурс «Лучшая мультимедийная презентация»
<i>декабрь</i>	оперативный	Внедрение инновационных здоровьесберегающих технологий
<i>январь</i>	оперативный	Проведение Недели здоровья в ДОУ
<i>февраль</i>	оперативный	Организация взаимодействия с семьями воспитанников
<i>март</i>	оперативный	Формирование у дошкольников основ художественно-эстетического развития путём реализации игровых технологий в совместной деятельности ребёнка и педагога, в самостоятельной деятельности детей
<i>апрель</i>	оперативный	Формирование учебных умений и навыков у детей старшего дошкольного возраста
<i>май</i>	Итоговый контроль	Мониторинг освоения ООП ДОУ

## Циклограмма административно-хозяйственной работы

Мероприятия	Ответственный
<p>1. Подготовка всех помещений к новому учебному году, приемка МДОУ. Выполнение предписаний органов Госпожнадзора и Роспотребнадзора . Подготовка овощехранилища к работе в зимний период .</p>	Заведующая, завхоз
<p>2. Составление списков воспитанников Комплектование групп по возрастам, уровню здоровья, реализуемым программам. Анализ семей по социальным группам (полные, неполные и т. д.).</p>	Заведующая , ст.м\с
<p>3.     Корректировка должностных инструкций работников . Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников. Утверждение графиков работы и утверждение циклограмм, функциональных обязанностей работников . Инструктаж-выявление знаний ПБ. Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре.</p>	Заведующая , завхоз, зам.зав. по УВР
<p>4.     Общее собрание трудового коллектива, тема «Организация работы в новом учебном году» . Работа с договорами.</p>	Заведующая, завхоз, зам.зав. по УВР
<p>5.     Начало отопительного сезона. Утепление окон во всех помещениях. Уборка территории от опавшей листвы. Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу.</p>	Председатель ПК, заведующая, завхоз. ст.м\с
<p>6. Контроль за качеством поступающих продуктов и их транспортировкой; санитарно-эпидемиологический контроль за работой пищеблока; контроль за соблюдением норм питания в группах.</p>	Председатель ПК, заведующая, ст.м\с , шеф-повар
<p>7. Предварительная работа по составлению графиков отпусков</p>	Заведующая, председатель ПК
<p>8. . Предварительная работа по составлению проекта сметы расходов на новый календарный год и заявок на приобретение оборудования и инвентаря.</p>	Заведующая, завхоз, зам.зав. По УВР
<p>9. Контроль за соблюдением инструкций по ОТ и ТБ</p>	Председатель ПК, заведующий,уполномоченный по ОТ
<p>10. Проверка оборудования по ПБ</p>	Заведующая, завхоз, инспектор по ОТ

11. Подготовка к инвентаризации материальных ценностей и инвентаризация.	Завхоз
12. Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы.	Заведующая, завхоз
13..Проверка выполнения соглашения по ОТ за календарный год.	Комиссия по ОТ, председатель ПК
14. Организация работы по благоустройству участков.	Заведующая, завхоз
15. Анкетирование родителей. «Удовлетворённость детским садом. Запросы родителей на следующий год».	Зам.зав.по УВР , заведующая
16. Работа по корректировке локальных актов и нормативных документов. Пополнение спортивного инвентаря для организации летне-оздоровительной работы.	Заведующая , завхоз ,
17. Завоз свежего песка. Работа по написанию Плана летне-оздоровительной работы. Организация работы на цветниках . Организация ремонтных работ.Инструктаж работников по проведению ремонтных работ.Приобретение необходимых материалов для проведения ремонтных работ.	Заведующая, завхоз, воспитатели

