**Циклограмма внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Объект контроля | Задачи | Методы и средства сбора первичных данных | Периодичность контроля | Ответственные за проведение контроля | Срок предоставления данных оценки качества | Ответственные должностные лица |
| 1. [Направление ВСОКО **«Образовательная деятельность**](https://detsad481.ru/vsoko/1.docx)**»** | | | | | | | |
| 1.1 | Оценка качества **образовательных программ дошкольного образования ДОУ** | 1.Выявить степень соответствия структуры и содержания каждого раздела образовательных программ дошкольного образования ДОУ требованиям ФГОС дошкольного образования | изучение документации (ОП ДО ДОУ, АОП ДО ДОУ, протоколы заседаний педагогического совета и др.) | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | август | Зам зав. по УМР |
| 2.Установить наличие организационно-методического сопровождения процесса реализации ОП, в том числе в плане взаимодействия с социумом | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | август | Зам зав. по УМР |
| 3.Установить возможность информирования семьи и других заинтересованных лиц о содержании образовательных программ дошкольного образования ДОУ | 1 раз в год | Ст. воспитатель | август | Зам зав. по УМР |
| 1.2 | [Оценка качества условий реализации основных образовательных программ -](https://detsad481.ru/vsoko/1-2.doc) **учебно-методический комплекс образовательных программ ДО ДОУ** | 1.Установить степень достаточности учебно-методического комплекса для реализации целевого раздела образовательных программ ДОУ в соответствии с задачами ФГОС дошкольного образования. | соотнесение образовательных задач и наличие учебно-методического комплекса с учётом возрастной периодизации | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | май | Зам зав. по УМР |
| 1.3 | Оценка качества условий реализации образовательных программ ДО ДОУ - **в части, формируемой участниками образовательных отношений** | 1.Установить степень соответствия части ОП, формируемой участниками образовательных отношений специфике ДОУ и возможностям педагогического коллектива. | соотнесение содержания части основной образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений и спецификой МДОУ | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | май | Зам зав. по УВР |
| 1.4 | Оценка качества условий реализации образовательных программ ДО ДОУ - **здоровьесберегающая деятельность ДОУ** | 1.Установить степень достаточности материально-технических условий в ДОУ для обеспечения медицинского сопровождения воспитанников в целях охраны и укрепления их здоровья. | наблюдение, изучение документации,, беседы, опрос-анкетирование. | по плану производственного контроля | Зам. зав. по АХЧ  Инструктор по гигиенич. воспит. | декабрь | Зам. зав. по АХЧ |
| 2.Установить степень достаточности материалов по информационному обеспечению процесса медицинского сопровождения воспитанников | 1 раз в квартал  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов | Ст. воспитатель | декабрь | Зам зав. по УВР |
| 3.Установить степень достаточности санитарно-гигиенических и противоэпидемических условий в ДОУ | по плану производственного контроля,  по плану оперативного контроля за деятельностью помощников воспитателя,  1 раз в месяц  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов, | Инструктор по гигиенич. воспит  Зам. зав. по АХЧ  Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | декабрь | Зам. зав. по АХЧ  Зам. зав. по УМР  Зам. зав. по УВР |
| 4.Установить степень достаточности условий безопасности образовательного процесса в ДОУ | 1 раз в месяц  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов | Инструктор по гигиенич. воспит  Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | декабрь | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 5.Установить степень достаточности условий организации профилактических и оздоровительных мероприятий в ДОУ | по плану производственного контроля  1 раз в квартал  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов | Инструктор по гигиенич. воспит  Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | декабрь | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР  Зам. зав. по АХЧ |
| 6.Установить степень достаточности условий организации питания воспитанников ДОУ как основы для физического развития детей, повышения сопротивляемости организма к заболеваниям. | по плану производственного контроля,  1 раз в неделю  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов,  по плану оперативного контроля за деятельностью помощников воспитателя | Заведующий  Инструктор по гигиенич. воспит  Зам. зав. по АХЧ  Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | декабрь | Зам. зав. по АХЧ  Зам. зав. по УВР  Зам. зав. по УМР |
| 1.5 | Оценка качества условий реализации основных образовательных программ - **психолого-педагогические условия реализации образовательных программ дошкольного образования ДОУ** | 1.Оценить систему психолого-педагогической оценки развития воспитанников | наблюдение, изучение документации, беседы | 1 раз в квартал  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | март | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 2.Оценить технологию использования результатов психолого-педагогической оценки развития воспитанников | 2 раза в год  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | март | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 3.Оценить условия, созданные для поддержки инициативы и самостоятельности воспитанников | по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | март | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 4.Оценить наличие условий для консультативной поддержки педагогов и родителей по вопросам воспитания и обучения воспитанников | 1 раз в год,  1 раз в квартал  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | март | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 1.6 | Оценка качества реализации основных образовательных программ - **развивающая предметно-пространственная среда** | 1.Установить соответствие содержания развивающей предметно-пространственной среды ООП и возрастным возможностям детей | Наблюдение | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | февраль | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 2.Оценить организацию образовательного пространства и разнообразие материалов, оборудования и инвентаря (в здании и на участке) в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта (трансформируемость, полифункциональность, вариативность, доступность, безопасность) | 1 раз в квартал  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | февраль | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
|  |  | 3. Установить наличие условий для общения и совместной деятельности воспитанников и взрослых, во всей группе и в малых группах, двигательной активности воспитанников, а также возможности для уединения | 1 раз в квартал  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | февраль |  |
| 1. Направление ВСОКО **«Организация образовательного процесса»** | | | | | | | |
| 2.1 | Оценка качества организации образовательного процесса - **расписание образовательной деятельности** | 1.Установить степень соблюдения норм и требований СанПиН при разработке расписания занятий | изучение документации (учебный план, календарный учебный график), беседа. | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | апрель | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 2.Оценить соответствие расписания занятий возрастным особенностям детей. | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | апрель | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 2.2 | Оценка качества организации образовательного процесса **- организация образовательной деятельности** | 1.Установить степень обеспечения развивающего характера занятий | наблюдение занятий, изучение продуктов детской деятельности, беседа, изучение документации (планы педагогов, расписание занятий) | 1 раз в квартал  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | апрель | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 2.Оценить обеспечение условий для познавательной активности и самостоятельности детей | 1 раз в квартал  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | апрель | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 3.Оценить оптимальность чередования различных видов деятельности при организации занятий | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | апрель | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 2.3 | Оценка качества организации образовательного процесса - **планирование образовательного процесса** | 1.Установить соответствие планирования образовательного процесса современным нормативным и концептуально-теоретическим основам дошкольного образования | изучение документации по планированию образовательного процесса, беседа. | 2 раза в год  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов | Ст. воспитатель | апрель | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 2.Установить соответствие планов образовательной работы возрастным возможностям и особенностям индивидуального развития детей. | 2 раза в год  по план-графику внутреннего контроля за деятельностью педагогов | Ст. воспитатель | апрель | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 2.4 | Оценка качества образовательного процесса - **информатизация образовательного процесса** | 1.Оценивание эффективности информатизации образовательного процесса. | изучение документации, беседа. | 1 раз в год | Зам. зав. по АХЧ  Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | январь | Зам. зав. по АХЧ |
| 1. Направление ВСОКО **«Подготовка воспитанников ДОУ к обучению в школе»** | | | | | | | |
|  | Оценка качества образовательного процесса - **подготовка воспитанников ДОУ к обучению в школе** | Оценить удовлетворенность родителей выпускников качеством образовательных результатов | изучение документации педагога-психолога, анкетирование, диагностика, анализ статистических данных. | 1 раз в год | Ст. воспитатель | май | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
|  |  | Оценить достижения воспитанников ДОУ | 1 раз в год | Ст. воспитатель | май | Зам зав. по УВР  Зам зав. по УМР |
| 1. Направление ВСОКО **«Система управления»** | | | | | | | |
| 4.1 | Оценка качества системы управления - **программа развития** | 1.Проанализировать качество реализации проектов Программы развития ДОУ. | изучение документации (программа развития, планы реализации проектов программы развития, организационно-распорядительная документация, протоколы заседаний педагогического совета и др.), беседа | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | май | Заведующий |
| 4.2 | Оценка качества системы управления - **планово-прогностическая работа в ДОУ** | 1.Оценить информационно-аналитическое обоснование годового плана работы ДОУ | изучение документации (программа развития, годовой план и др.), аналитические материалы, анализ сайта | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | сентябрь | Заведующий |
| 2.Установить преемственность годового плана с Программой развития дошкольного образовательного учреждения | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | сентябрь | Заведующий |
| 3.Выявить своевременность корректировки планов работы дошкольного образовательного учреждения. | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | сентябрь | Заведующий |
| 4.Установить степень гласности и информационной открытости дошкольного образовательного учреждения | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | сентябрь | Заведующий |
| 4.3 | Оценка качества системы управления - **организационные условия ДОУ** | 1.Оценить эффективность созданной нормативно-правовой базы, организационных условий для функционирования органов государственно-общественного управления, сетевого взаимодействия, творческой активности и самореализации педагогов дошкольного образовательного учреждения. | изучение локальных актов, организационно-распорядительной документации (положения о коллегиальных органах, должностные инструкции, планы, протоколы заседаний, персонифицированные программы и др.), анкетирование, самоанализ управленческой деятельности, аналитические материалы | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | сентябрь | Заведующий |
| 4.4 | Оценка качества системы управления - **инновационная деятельность** | 1.Оценить актуальность и перспективность выбранных вариативных программ и технологий | изучение документации (программа развития, годовой план, планы инновационной деятельности, протоколы заседаний педагогического совета и др.), аналитические материалы, анкетирование, опрос | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | ноябрь | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР |
| 2.Оценить качество планирования инновационного процесса. | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | ноябрь | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР |
| 3.Оценить обеспеченность инновационного процесса. | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | ноябрь | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР |
| 4.5 | Оценка качества системы управления - **безопасные условия в ДОУ** | 1.Установить степень соблюдения норм охраны труда | изучение документации, аналитические материалы, наблюдение, беседа, опрос сотрудников | По плану производственного контроля | Зам. зав. по АХЧ  Специалист по охране труда | март | Зам. зав. по АХЧ |
| 2.Установить соблюдение требований пожарной безопасности. | По плану производственного контроля | Зам. зав. по АХЧ  Специалист по охране труда | март | Зам. зав. по АХЧ |
| 4.6 | Оценка качества системы управления - **организация питания в ДОУ** | 1.Установить соответствие организации питания в ДОУ нормативам | изучение документации по питанию, сравнительный анализ, беседа с сотрудниками | По плану производственного контроля | Инструктор по гигиенич. воспит.  Гл. бухгалтер | декабрь | Заведующий |
| 1. Направление ВСОКО **«Кадровое обеспечение»** | | | | | | | |
| 5.1 | Оценка качества **кадрового обеспечения** | 1.Установить эффективность кадрового обеспечения деятельности дошкольного образовательного учреждения. | изучение документации (программа развития, годовой план, проекты инновационной деятельности, персонифицированные программы педагогов, должностные инструкции, данные контроля и др.), анализ статистических данных, беседа | 1 раз в год | Специалист отдела кадров  Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | декабрь | Заведующий |
| 2.Оценить эффективность управления развитием кадрового потенциала в дошкольном образовательном учреждении | 1 раз в год | Специалист отдела кадров  Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | декабрь | Заведующий |
| 1. Направление ВСОКО **«Учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение»** | | | | | | | |
| 6.1 | Оценка качества **учебно-методического обеспечения** | 1.Установить соответствие учебно-методического комплекса ДОУ ОП ДОУ | изучение документации (образовательные программы дошкольного образования ДОУ, авторские методические материалы педагогов и др.), изучение и анализ учебно-методического комплекса ДОУ, анализ содержания сайта, информационных образовательных ресурсов, беседа и др | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | май | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР |
| 2.Оценить оптимальность и обоснованность выбора учебно-методического комплекса для решения образовательных задач. | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | май | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР |
| 3.Оценить эффективность методической работы по созданию авторских учебно-методических материалов педагогов ДОУ по образовательной работе с детьми и с родителями воспитанников. | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | май | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР |
| 4.Оценить обеспеченность образовательного процесса в ДОУ справочной и художественной литературой, видеоматериалами | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР  Ст. воспитатель | май | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР |
| 1. Направление ВСОКО **«Материально-техническая база»** | | | | | | | |
| 7.1 | Оценка качества **материально-технической базы** | Установить соответствие материально-технической базы требованиям нормативно-правовых актов и основной образовательной программы ДОО. | изучение документации (программа развития, основная образовательная программа дошкольного образования, план развития материально-технической базы, план ФХД, сертификаты соответствия и др.), изучение и анализ материально-технических условий ДОО, анализ сайта ДОУ | По плану производственного контроля | Зам. зав. по АХЧ  Специалист по охране труда | декабрь | Заведующий |
| 7.2 |  | Оценить своевременность проведения необходимого ремонта здания, обновления и замены оборудования (водоснабжения, канализации, вентиляции, освещения). | По плану производственного контроля | Зам. зав. по АХЧ | декабрь | Заведующий |
| 1. Направление ВСОКО **«Функционирование ВСОКО в ДОУ»** | | | | | | | |
| 8.1 | Оценка качества функционирования **ВСОКО** | Установить эффективность управления внутренней системой оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении. | изучение документации (положение о ВСОКО, приказы, должностные инструкции, отчет о самообследовании и др.), беседа | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | апрель | Заведующий |
| Установить эффективность инструментального обеспечения внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении. | 1 раз в год | Зам зав. по УМР  Зам зав. по УВР | апрель | Заведующий |