

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 6» г. Назарово Красноярского края

(наименование организации)

Форма по
ОКУД

по
ОКПО

Код

64080982

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
429/2-О	26.11.2020г.

«Об утверждении плана-графика подготовки и проведения внутренней оценки качества образования и закреплении обязанностей за членами рабочей группы»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о внутренней системе оценки качества образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» г. Назарово Красноярского края для проведения внутренней оценки качества образования МАДОУ «Детский сад № 6»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график подготовки и проведения внутренней оценки качества образования МАДОУ «Детский сад № 6» (Приложение 1).
2. Рабочей группе провести внутренней оценку качества образования МАДОУ «Детский сад № 6» и составить по результатам оценки аналитическую справку.
3. За каждым членом рабочей группы закрепить направления работы МАДОУ, подлежащие изучению и оценке (Приложение 2).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий:


Л.А. Линникова

С приказом ознакомлены:


Мошнина О.В. 

Полежаева И.Г. 

Гасанова Т.В. 

Сковытина Н.П. 

Кириллова М.А. 

Скнарь Е.В. 

Колдышева Т.А. 

ПЛАН-ГРАФИК
подготовки и проведения внутренней оценки качества образования

Мероприятие	Ответственный	Сроки
Издание приказа о порядке, сроках проведения внутренней системы оценки качества образования МАДОУ «Детский сад № 6», составе рабочей группы	Л.А. Линникова, заведующий	19.11.2020
Организационное совещание по вопросам проведения внутренней системы оценки качества образования: - рассматривается и утверждается план-график подготовки и проведения внутренней системы оценки качества образования; - за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы МАДОУ, подлежащие оценке; - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке; - определяются сроки анализа полученных результатов, сопоставление результатов с нормативными показателями, установление причин отклонения, оценка рисков; - определяется ответственное лицо за свод и оформление результатов внутренней системы оценки качества образования в виде аналитической справки.	Л.А. Линникова, заведующий	26.11.2020
Сбор информации	О.В. Мошнина, Н.П. Скобытина, заместители заведующего по УВР И.Г. Полежаева, М.А. Кириллова, Т.В. Гасанова, старшие воспитатели Скнарь Е.В., заместитель заведующего по АХЧ	01.12.2020- 15.01.2021

	Колдышева Т.А., специалист по ОТ	
Свод информации и подготовка аналитической справки	Н.П.Сковытина, заместитель заведующего по УВР	18.01.2021- 20.01.2021
Совещание с членами рабочей группы: - предварительное рассмотрение результатов;	Л.А. Линникова, заведующий	20.01.2021
Рассмотрение результатов на заседании Педагогического совета	Л.А. Линникова, заведующий	21.01.2021

Закрепление за членами рабочей группы направлений работы, подлежащих изучению в процессе внутренней оценки качества образования

№ п/п	Ф. И. О	Должность	Обязанности
1	Л.А. Линникова	Заведующий	– распределяет обязанности между членами рабочей группы; – координирует процесс внутренней оценки качества образования; – анализирует с членами рабочей группы полученные результаты, сопоставляет результаты с нормативными показателями, устанавливает причины отклонения, производит оценку рисков; – докладывает о результатах внутренней оценки качества образования на Педагогическом совете – анализирует показатели деятельности МАДОУ (Приложение № 16,17,18)
2	Н.П. Сквытина	Заместитель заведующего по УВР	– контролирует своевременное исполнение мероприятий по внутренние оценки качества образования; – консультирует работников, которые собирают, исследуют и оформляют отдельные данные для аналитической справки; – анализирует показатели деятельности МАДОУ (Приложение № 1,4,5,6,7,9,10,11,15); – обобщает полученные данные и составляет аналитическую справку
3	О.В. Мошнина	Заместитель заведующего по УВР	– собирает, систематизирует и оформляет данные (Приложение № 1,4,5,6,7,9,10,11,15)
4	М.А. Кириллова	Старший воспитатель	– собирает, систематизирует и оформляет данные (Приложение № 2,4,5,6,8,10)

5	И.Г. Полежаева	Старший воспитатель	— собирает, систематизирует и оформляет данные (Приложение № 4, 5, 8, 10)
6	Т.В. Гасанова	Старший воспитатель	— собирает, систематизирует и оформляет данные (Приложение № 3)
7	Е.В.Скнаръ	Заместитель заведующего по АХЧ	— собирает, систематизирует и оформляет данные (Приложение № 12, 13)
8	Т.А.Колдышева	Специалист по ОТ	— собирает, систематизирует и оформляет данные (Приложение № 13)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить един-график подготовки и проведения внутренней системы качества образования МАДОУ «Детский сад № 6а» (Приложение 1).
2. Рабочей группе провести внутреннюю оценку качества образования МАДОУ «Детский сад № 6а» и составить по результатам системы анализа работы отчет.
3. За каждым членом рабочей группы закрепить направления работы МАДОУ, подлежащие изучению и оценке (Приложение 2).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Закончила

С.И. Каридова

Молчанова О.В.

Полежаева И.Г.

Гасанова Т.В.

Скнаръ Е.В.

И.А. Каридова

Каридова И.А.

Скнаръ Е.В.

Колдышева Т.А.