

Утверждаю:
заведующий МБДОУ
детский сад № 26 «Родничок»
Г.М. Усманкаева



Положение о внутренней системе оценки качества образования в МБДОУ «Детский сад № 26 «Родничок»

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Родничок» в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28. Компетенции, права, обязанности и ответственность образовательной организации. 3. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится: 13) Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.), Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования».
- 1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее - ДОУ), ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие во внутренней системе оценки качества образования.
- 1.3 ДОУ обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.
- 1.4 Положение распространяется на деятельность всех работников ДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на работников, работающих по совместительству.
- 1.5 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования в ДОУ

- 2.1. Целью организации внутренней системы оценки качества образования является анализ исполнения законодательства в области образования и качественная оценка воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды ДОУ и выполнения комплексного плана контроля для определения факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.2. Задачами внутренней системы оценки качества образования являются:
- 1) Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в ДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования;
 - 2) Организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования.
 - 3) Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
 - 4) Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;
 - 5) Прогнозирование развития образовательной системы ДОУ.
- 2.5. Основными принципами внутренней системы оценки качества образования ДОУ в центре являются целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

3. Основные направления, критерии и показатели внутренней системы оценки качества образования в ДОУ

3.1. Основные направления ВСОКО:

- Соответствие ОП ДО требованиям нормативно-правовых документов;
- Соответствие условий реализации ОП ДО требованиям нормативно-правовых документов;
- Качество процесса реализации ОП ДО;
- Соответствие результатов ОП ДО требованиям нормативно-правовых документов.

3.2. Критерии и показатели мониторинга:

- Качество разработки ОП;
- Качество условий реализации ОП ДО (анализ выполнения требований к психолого-педагогическим, кадровым и материально-техническим условиям реализации образовательной программы; анализ выполнения требований к развивающей предметно-пространственной среде ДОУ);
- Качество процесса реализации ОП ДО (оценка профессионального уровня педагогов, оценка качества организации воспитательно-образовательного процесса, уровень физического и психологического развития детей, степень социально-психологической адаптации вновь прибывших детей, удовлетворенность родителей как заказчиков образования, выполнение плана реализации ФГОС ДО, выполнение Программы развития ДОУ);
- Качество результатов реализации ОП ДО (усвоение воспитанниками ОП ДО (мониторинг индивидуального развития дошкольников), уровень психологической готовности к школе, участие воспитанников в конкурсах).

3.3. Мониторинг профессионального уровня педагогов:

1. Выявление соответствия профессионального уровня педагогов современным требованиям к реализации ОП ДО на основе профессионального стандарта педагога (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544 н);
2. Карта наблюдений за деятельностью педагогов (оперативный и тематический контроль);
3. Самоанализ педагогической деятельности;
4. Рейтинг методической активности;
5. Карта затруднений педагогов.

3.4. Программа мониторинга семьи:

1. Оформление социально-демографических паспортов семей;
2. Анкетирование «Давайте познакомимся» родителей поступающих в детский сад детей;
3. Анкетирование «Социальный заказ выпускника. Каким я вижу своего ребенка.»;
4. Анкетирование «Оценка деятельности ДОУ по организации воспитательно-образовательного процесса»;
5. Анкетирование родителей по качеству сформированности отдельных целевых ориентиров дошкольников.

4. Порядок проведения внутренней системы оценки качества образования.

4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в ДОУ на основе образовательной программы и годового плана ДОУ, комплексном плане контроля, программе производственного контроля, утвержденными приказами заведующей и принятыми на заседаниях педагогических советов.

4.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, комплексному плану контроля, программе производственного контроля, плану самообследования ДОУ по показателям ФГОС ДО.

4.3. Требования к собираемой информации:

- полнота;
- конкретность;
- объективность;
- своевременность.

4.4. Формой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения внутренней системы оценки качества образования.

4.5. Данные, полученные в результате контрольных мероприятий, отражаются в анализе выполнения годового плана, отчете о результатах самообследования и других отчетных документах ДОУ.

4.6. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического Совета ДОУ, Общего собрания работников, административного совещания, коллегиального органа.

4.7. По окончании учебного года, на основании аналитических справок по итогам контрольных мероприятий, определяется эффективность проведенной работы, сопоставление с нормативными показателями, определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи ДОУ для реализации в новом учебном году.

4.8. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР, представители общественности и иные работники, назначенные приказом заведующего.

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

4.10. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего ДОУ.

4.11. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- комплексный план контроля;
- программа производственного контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.12. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней.

4.13. Проверяющие готовят план мониторинга, разрабатывают инструментарий, собирают информацию, оформляют ее в виде справки, выступают на педсовете или совещании, по итогам которых принимаются управленческие решения. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.14. При проведении оперативных (экстренных) проверок работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками ДОУ.

4.15. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ не позднее 10 дней с момента завершения проверки.

4.16. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает проверяющий или заведующий ДОУ.

4.17. Методы сбора информации:

- экспертный опрос;
- анкетирование;
- тестирование;
- анализ документов;
- беседы;
- наблюдение;
- социометрические исследования;
- статистические исследования;
- хронометрирование;
- самоанализ и самооценка.

4.18. Формы информированности родителей и общественности о деятельности ДОУ:

1. Информационные стенды;
2. Открытые показы игровых образовательных ситуаций и детских праздников;

3. День открытых дверей;
4. Публичный отчет;
5. Официальный сайт ДООУ;
6. Фотовыставки и фотоотчеты;
7. Журнал отзывов родителей о мероприятиях в ДООУ.

5. Права участников контрольной деятельности.

- 5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, аналитическими материалами педагога;
 - изучать деятельность работников;
 - проводить экспертизу деятельности;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 5.2. Проверяемый работник имеет право:
- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
 - знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
 - обратиться в комиссию по трудовым спорам ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.

- 6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальных органах ДООУ: Педагогический Совет, Общее собрание работников, Попечительский совет
- 6.2. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.
- 6.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7. Ответственность

- 7.1. Проверяющий, занимающийся контрольной деятельностью в ДООУ, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.
- 7.2. Заведующий ДООУ несет ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте ДООУ.

8. Делопроизводство

- 8.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:
- вид контроля;
 - форма контроля;
 - 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.
- 8.2. По результатам контроля заведующий ДООУ издает приказ, в котором указываются:
- вид контроля;
 - форма контроля;
 - 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 контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3. По результатам оперативного и тематического контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический Совет, Общее собрание.