

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 2 от 12.10.2021 года

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад «Ачаирский»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Гусева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внутренней системе оценки качества образования в МБДОУ «Детский сад «Ачаирский»**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в МБДОУ «Детский сад «Ачаирский» (далее Положение) разработано для МБДОУ «Детский сад «Ачаирский» в соответствии с:

- Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
- Приказом министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»; - Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 г. № 30037);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Устав дошкольного образовательного учреждения и др.

**1.2.** В настоящем Положении используются следующие термины:

**Качество образования** – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования (образовательным стандартам) и потребностям заказчика, в том числе степень достижения воспитанниками планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее – ООП) дошкольного образования учреждения (далее – ДОУ).

**Качество условий** – выполнение санитарно – гигиенических норм организации образовательного процесса; организация питания в дошкольном учреждении; реализация мер по обеспечению безопасности воспитанников в организации образовательного процесса.

**Федеральный государственный образовательный стандарт** дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) представляет собой совокупность обязательных требований к дошкольному образованию. Государственный образовательный стандарт дошкольного образования является ориентиром для независимой оценки качества дошкольного образования.

**Критерий** – признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

**Мониторинг** в системе образования – комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно – качественные изменения качества образования, результатом которого является установление степени соответствия измеряемых

образовательных результатов, условий их достижения и обеспечение общепризнанной, зафиксированной в нормативных документах и локальных актах системе государственно-общественных требований к качеству образования, а так же личностным ожиданиям участников образовательного процесса.

**Измерение** – метод регистрации состояния качества образования, а так же оценка уровня образовательных достижений, которые имеют стандартизированную форму и содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам.

**1.3.** В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- образовательная статистика;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- отчеты педагогов и воспитателей дошкольного учреждения;
- посещение НОД, мероприятий, организуемых педагогами дошкольного учреждения.

**1.4.** 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.

**1.5.** ДОУ обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

**1.6.** Положение распространяется на деятельность всех работников ДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на работников, работающих по совместительству.

**1.7** 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: • Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в ДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования;

- Организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования.
- Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;

- Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;
- Прогнозирование развития образовательной системы ДООУ.

**2.3.** Основными принципами внутренней системы оценки качества образования ДООУ в центре являются целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

### **3. Основные направления внутренней системы оценки качества образования в ДООУ.**

- 3.1.** Выполнение основной общеобразовательной программы ДООУ (итоговые и промежуточные результаты);
- 3.2.** Готовность воспитанников к школьному обучению;
- 3.3.** Состояние здоровья воспитанников (анализ заболеваемости детей, дней функционирования, динамики показателей групп здоровья);
- 3.4.** Физическое и психическое развитие воспитанников;
- 3.5.** Адаптация вновь прибывших детей к условиям ДООУ;
- 3.6.** Выполнение поставленных годовых задач;
- 3.7.** Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в ДООУ);
- 3.8.** Кадровое обеспечение образовательного процесса: укомплектованность кадрами; динамика профессионального роста (повышение квалификации, образовательного уровня педагогов);
- 3.9.** Материально-технические, медико-социальные условия пребывания воспитанников в ДООУ.

### **4. Порядок проведения внутренней системы оценки качества образования.**

**4.1.** Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в ДООУ на основе основной образовательной программы и годового плана ДООУ, 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 федеральным государственным стандартам дошкольного образования, комплексном плане контроля, программе производственного контроля.

**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, медицинская сестра, 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, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, 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 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.

## **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 ДОУ 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 ДОУ: Педагогический Совет, Общее собрание работников, Совет родителей.

**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 ДОУ, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

**7.2.** Заведующий ДОУ несет ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте ДОУ.

## **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 ДОУ 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 контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости готовится сообщение о состоянии дел и рассматривается на административном совещании, Педагогическом Совете, Общем собрании трудового коллектива.