

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 15 с. Кабанск»

671200. с. Кабанск, 8 Марта, 7 факс и тел. 8(30138) 43-3-31 41-3-96,

e-mail: detsad15@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

В.Д.Кобылкина

Приказ от 01.09.2017

№ 104/4-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутренней системе оценки качества образования

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №15 с. Кабанск. в соответствии с законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении ФГОС ДО».

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. В Положении применяются понятия:

- Качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

- Система оценки качества образования – это система сбора, обработки данных, хранения и предоставления информации о качестве образования по определенным параметрам, характеризующим качество дошкольного образования, при проведении процедур оценки образовательной деятельности Учреждения, в том числе в рамках лицензирования, государственной аккредитации, государственного контроля и надзора.

- Параметры, характеризующие качество дошкольного образования – значимые характеристики качества дошкольного образования, представленные четырьмя основными группами:

1. Параметры, характеризующие соответствие **разработанной и реализуемой** Учреждением **основной образовательной программы дошкольного образования** (далее ООП-ДО) требованиям действующих нормативных правовых документов (инструменты комплексной самооценки Учреждения).

2. Параметры, характеризующие соответствие **условий реализации ООПДО** требованиям действующих нормативных правовых документов (инструменты комплексной самооценки Учреждения).

3. Параметры, характеризующие соответствие **результатов освоения ООПДО в виде целевых ориентиров** требованиям действующих нормативных правовых документов (инструменты для фиксации индивидуального развития ребенка; инструменты для оценки готовности детей к школе);

4. Параметры, характеризующие степень **удовлетворенности родителей** качеством деятельности Учреждения (инструменты оценки удовлетворенности родителей качеством деятельности Учреждения).

Большинство параметров включает в себя так называемые «подпараметры», уточняющие и расширяющие содержание и объем отдельных параметров.

5. Комплексная оценка качества дошкольного образования – это оценка всей совокупности параметров.

6. Мониторинг – длительное и систематическое наблюдение за каким-либо объектом.

- 1.4. ДОУ обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества, обеспечивает учет и дальнейшее использование полученных результатов.

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

- 1.6 Срок данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

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

- 2.1. Целью организации внутренней системы оценки качества образования является анализ исполнения законодательства и области образования и качественная оценка воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды ДОУ и выполнения ком-

плексного 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 ДОУ

2.5. Основными принципами внутренней системы оценки качества образования ДОУ в центре являются: целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

3. Основные направления к внутренней системы оценки качества образования ДОУ.

3.1. Выполнение основной общеобразовательной программы ДОУ (итоговые и промежуточные результаты);

3.2. Готовность воспитанников к обучению в школе:

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 ДОУ .

3.6. Выполнение поставленных годовых задач:

3.7. Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в ДОУ):

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 ДОУ

4. Порядок проведения внутренней системы оценки качества образования

4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в ДОУ на основе основной образовательной программы и годового плана ДОУ, комплексного плана контроля, программы производственного контроля, утвержденными приказами заведующего и принятыми на заседаниях педагогических советов.

4.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствует ФГОС ДО и прописаны в основной образовательной программе ДОУ, 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 членов трудового коллектива, совещание при заведующей ДОУ и Управляющего совета.

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 ДОО для реализации в новом учебном году.

4.8. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ, 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 ДОО.

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 ДОО.

4.15. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОО 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 ДОО.

Процедура оценки качества дошкольного образования:

– **мониторинг**, включающий в себя:

1) наблюдение за собственной деятельностью по реализации ООПДО (в том числе самообследование, самооценка, самоанализ ООПДО, условий ее реализации и результатов ее освоения) с целью выявления ее соответствия нормативным требованиям, прогнозирования ее развития;

2) систему организации, сбора, хранения, обработки и распространения информации о реализации ООП ДО, ее соответствии нормативным требованиям.

– **внутренний контроль**, включающий в себя:

1) систематическую проверку состояния учебно-воспитательной работы педагогов, с целью получения знаний о ходе и результатах деятельности педагогов и воспитанников (согласно годовому плану контроля воспитательно-образовательной работы в Учреждении).

4.3. Методы, применяемые при измерении параметров, характеризующих качество дошкольного образования, или соответствие дошкольного образования требованиям нормативных правовых документов: анализ документации, наблюдение, визуальная оценка, беседа, сбор, формализация, группировка, обработка данных, анкетирование.

4.4. Проведение мониторинга планируется в начале и конце учебного года согласно годовому плану, что позволяет на основе результатов принять необходимые решения, оптимизирующие работу по реализации образовательной программы дошкольного образования.

4.5. Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения ООП ДО в виде целевых ориентиров проводится в ноябре и апреле текущего учебного года, что позволяет обеспечить возможность оценки динамики достижений детей за счет сравнения с результатами предыдущего учебного года.

4.6. Порядок действий участников процедуры внутренней системы оценки качества дошкольного образования включает несколько последовательных этапов:

I этап – наблюдение (в том числе включенное) за поведением и деятельностью педагогов и детей в соответствии с целевыми ориентирами в течение всего образовательного периода и в конце учебного года ;

II этап – проведение анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения на предмет социального заказа и удовлетворенности;

III этап – проведение самообследования по выделенным параметрам на конец учебного года;

IV этап – анализ результатов освоения ООП ДО в виде целевых ориентиров каждым ребенком, группой детей, Учреждением в целом, в том числе анализ динамики результатов; анализ результатов самообследования и самоанализа ООП ДО и условий ее реализации; анализ анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

V этап - разработка организационных и управленческих решений на основе данных оценки качества дошкольного образования; подготовка аналитической справки.

5. Категории участников, сроки и периодичность проведения процедуры внутренней системы оценки качества дошкольного образования

5.1. Субъекты учебно-воспитательного процесса Учреждения имеют право на конфиденциальность информации

Параметры, характеризующие качество ДО		Категории участников	Сроки и периодичность
1 группа параметров, характеризующих соответствие ООП-ДО требованиям действующих нормативных правовых документов		1. . АУП, в том числе: - заведующий, - старший воспитатель	- однократно, после завершения разработки ООП ДО; - ежегодно, в конце образовательного периода при необходимости внесения изменений и/или дополнений в ООП ДО; - при подготовке к контролю (в виде проверок) качества ДО учреждением, муниципальными и региональными органами управления образованием и др. уполномоченными органами и лицами.
2 группа параметров, характеризующих соответствие условий реализации ООПДО требованиям нормативных правовых документов, в том числе:	- психолого-педагогических	1. АУП, в том числе: - заведующий, - старший воспитатель, 2. П.П., в том числе: - педагог-психолог, - учитель-логопед, - педагоги-специалисты (инструктор по ФК, музыкальный руководитель и др.), - воспитатели.	- систематически в течение образовательного периода; - при подготовке к контролю (в виде проверок) качества ДО учреждением, муниципальными и региональными органами управления образованием и др. уполномоченным;
	- развивающей предметно-пространственной среды	1. . АУП, в том числе: - заведующий, - старший воспитатель 2. П.П., в том числе: - педагог-психолог, - учитель-логопед, - педагоги-специалисты (инструктор по ФК, музыкаль-	- однократно, при подготовке к процедуре лицензирования; - ежегодно, при подготовке к новому образовательному периоду (акт готовности ДОУ к новому учебному году); - при подготовке к контролю (в виде проверок) качества ДО уч-

		ный руководитель и др.), - воспитатели.	редителем, муниципальными и региональными органами управления образованием и др. уполномоченными органами и лицами; - систематически в течение учебного года П-РС
	- кадровых	. АУП, в том числе: - заведующий, - старший воспитатель.	- однократно, при подготовке к процедуре лицензирования; - ежегодно, при подготовке к новому учебному году; - при подготовке к контролю (в виде проверок) качества ДО учреждением, муниципальными и региональными органами управления образованием и др. уполномоченными органами и лицами.
	- материально-технических	. АУП, в том числе: - заведующий, - заместитель заведующего по АХЧ (завхоз).	- ежегодно, при подготовке к новому учебному году (акт готовности ДОУ); - при подготовке к контролю (в виде проверок) качества ДО учреждением, муниципальными и региональными органами управления образованием и др. уполномоченными органами и лицами (работниками Роспотребнадзора, Госпотребнадзора и др.).
	- финансовых	Руководящие работники, в том числе: - заведующий, - заместитель заведующего по АХЧ (завхоз).	- однократно, при подготовке к процедуре лицензирования; - ежегодно, при подготовке к новому финансовому году; - при подготовке к контролю (в виде проверок) качества ДО учреждением, муниципальными и региональными органами управления образованием и др. уполномоченными органами и лицами; - ежеквартально, в части отработки плана Ф-ХД.
3 группа параметров, характеризующих соответствие результатов освоения ООПДО в виде целевых ориентиров требованиям действующих нормативных правовых документов, в том числе:	- целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования;	1. . АУП, в том числе: - заведующий, - старший воспитатель, 2. Медицинские работники, в том числе: - медсестра. 3. П.П., в том числе: - педагог-психолог,	- в начале и конце учебного года связанным с окончанием ООПДО - при подготовке к контролю (в виде проверок) качества ДО учреждением, муниципальными и региональными органами управления образованием и др. уполномоченным;
	- целевые ориентиры раннего возраста	- учитель-логопед, - педагоги-специалисты (инструктор по ФК, музыкальный руководитель и др.),	- после окончания каждого образовательного периода в раннем возрасте
	- социально-нормативные возрастные характеристики воз-	- воспитатели.	- в начале и конце каждого образовательного периода (в 4, 5, 6, 7 лет)

	можных достижений		
4. четвертая группа параметров, характеризующих степень удовлетворенности родителей качеством деятельности учреждения	1. АУП, в том числе: - заведующий, - старший воспитатель. 2. П.П. в том числе: - педагог-психолог, - учитель-логопед, - педагоги-специалисты (инструктор по ФК, музыкальный руководитель и др.), - воспитатели.	- в начале и конце учебного года по инициативе Учреждения; - при подготовке к контролю (в виде проверок) качества ДО Учредителем, муниципальными и региональными органами управления образованием и др. уполномоченным;	

6. Права участников контрольной деятельности

6.1. 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.

6.2. 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.

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

7.1. Результат контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальных органах ДОУ:

Педагогический совет;

Общее собрание членов трудового коллектива;

Управляющий совет.

7.2. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в усыновленном порядке и в усыновленные сроки.

8. Ответственность

8.1. Проверяющий, занимающийся контрольной деятельностью ДОУ, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

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

9. Делопроизводство

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на совещание при заведующей, на Педагогическом Совете или на собрании членов трудового коллектива.

