

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 81
Приказ № 183 от 31.08.2021г.

Положение о внутренней системе оценки качества образования в МБДОУ «ЦРР-детский сад № 81»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в МБДОУ «ЦРР –детский сад №81» (далее-Положение)разработано в соответствии с законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17октября 2013года №1155 « об утверждении ФГОСДО».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в МБДОУ ЦРР д/с № 81(далее-ДОО), ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие во внутренней системе оценки качества образования.

1.3.ДОО обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

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

1.5.Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2.Основная цель, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования в ДОО.

2.1 .Целью организации внутренней оценки качества образования является анализ исполнения законодательства в области образования и качественная оценка воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды ДОО и выполнение комплексного плана контроля для определения факторов и с своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в ДОО.

2.2. Задачами внутренней системы оценки качества образования являются:

- Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования ДОО, 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 ДОО.

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

3. Основные направления внутренней системы оценки качества образования в ДОО.

- 3.1. Выполнение основной общеобразовательной программы ДОО (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 ДОО.
- 3.6. Выполнение поставленных годовых задач.
- 3.7. Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в ДОО).
- 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 ДОО.

4. Порядок проведения внутренней системы оценки качества образования.

- 4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в ДОО на основе основной образовательной программы и годового плана ДОО, комплексном плане контроля, программе производственного контроля.
- 4.2. Требования к собираемой информации:
 - полнота;
 - конкретность;
 - объективность;
 - своевременность.
- 4.3. Формой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения внутренней системы оценки качества образования.
- 4.4. Данные, полученные в результате контрольных мероприятий, отражаются в анализе выполнения годового плана, отчете о результатах самообследования и других отчетных документах ДОО.
- 4.5. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического Совета ДОО, Общего собрания членов трудового коллектива, совещание при заведующем.
- 4.6. 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.

4.7. Контрольную деятельность в организации осуществляют заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, старшая медицинская сестра и иные работники, назначенные приказом заведующего.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

4.11. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.12. 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.

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

4.14. 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.

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 ДОО 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 ДОО: Педагогический Совет, Общее собрание членов трудового коллектива.

6.2. Органы самоуправления Организации 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 ДОО, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

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

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.

8.2. По результатам контроля заведующий ДОО 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.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на совещание при заведующем, педагогический Совет или Общее собрание членов трудового коллектива.

С Положением о внутренней системе оценки качества образования МДОУ «ЦРР-детский сад № 81» ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью () листа (ов)
Должность Заведующий
МБДОУ "ЦРР детский сад № 81"
Подпись /Е.А.Лаврова/